NIPPO®

ニッポー計算タイムレコーダー

小型計算タイムレコーダー

カルコロ

Calcolo100

取　扱　説　明　書

株式会社テクノ・セブン

ご採用にあたって

このたびは、ニッポー計算タイムレコーダー「カルコロ 100」をご採用いただき誠にありがとうございます。
本機は、最大 100 人まで社員の皆様の就業時間や残業時間を計算・集計することができます。
51 人以上でご利用の場合は、「カルコロカード」と「カルコロカード後半用」の 2 種類のタイムカードをご購入いただく必要がございます。カルコロカードをご利用になる際はタイムカード下部に印刷された番号に重複の無い様にご注意ください。
この説明書をご覧いただき、よくご理解の上ご愛用ください。また、大切に保管していただきますよう、お願い申し上げます。

ユーザー登録カードと WEB 登録について

「ユーザー登録カード」は、必要事項をご記入の上、ご返送ください。
アフターサービスなどの資料とさせていただきます。
ユーザー登録は下記アドレスのホームページからも行えます。

ユーザー登録ページ　http://www.techno7.co.jp/nippo/touroku/

ユーザー登録して頂いたお客様の個人情報は、プライバシーポリシーに則り保存・運用いたします。

プライバシーポリシー　http://www.techno7.co.jp/txt_other/privacy.html

アフターサービスと品質保証書について

「品質保証書」は、ご購入年月日・お買い上げ店名などの記入をご確認いただき、大切に保管するようお願いいたします。

- 保証期間及び保証内容は品質保証書をご確認ください。
- 万一故障が発生した場合は、75 ページの「故障かなと思う前に」をご確認ください。
- 修理が必要な場合は、お買い上げの販売店あるいはお客様センター、最寄りの営業所へご連絡ください。
- 保証期間内修理をする場合は、ご購入年月日とお買い上げ店名が記入された品質保証書が必要となります。

安全にお使いいただくために

ご使用の前に、この「**安全にお使いいただくために**」をよくお読みの上、正しくお使いください。
ここに示した内容はお使いになる人や他の人々への危害や財産への損害を未然に防止するために、守っていただきたい事項を示しています。

次の表示の意味をよく理解してから本文をお読みください。

⚠ **警告**	**この表示を無視して、誤った取り扱いをすると人が死亡または重傷を負う可能性が想定される内容を示しています。**
⚠ **注意**	**この表示を無視して、誤った取り扱いをすると人が傷害を負ったり物的損害の発生が想定される内容を示しています。**
	この様な絵表示は「**禁止**（してはいけないこと）」を示しています。
	この様な絵表示は「**強制**（必ず守ること）」を示しています。

⚠ **警告**	
	◆ **この機器を分解または改造は絶対にしないでください。** 故障や火災・感電の原因になります。
	◆ **異常状態でこの機器をご使用しないでください。** 発熱していたり、煙が出たり、変な臭いがする状態で使用すると、故障や火災・感電の原因になります。 直ちに電源プラグをコンセントから抜き、お客様センターまたは最寄りの営業所へ修理の依頼をしてください。 ◆ **金属片や水や液体などが機器内部に入った場合は、直ちに電源プラグをコンセントから抜いてください。** そのまま使用していると故障や火災・感電の原因になります。 お客様センターまたは最寄りの営業所へ修理の依頼をしてください。
	◆ **電源は AC100V のコンセント以外は使用しないでください。** 指定外の電源を使用すると、故障や火災・感電の原因になります。 ◆ **コンセントや配線器具の定格を超える状態で使用しないでください。** 故障や火災・感電の原因になります。 ◆ **電源プラグは根元まで確実に挿し込んで使用してください。** 挿し込みが不完全ですと、感電や、発熱による火災の原因になります。 ◆ **電源コードを傷つけたり、破損させたり、加工したりしないでください。** コードが傷つき、火災や感電の原因になります。 ◆ **電源コードに重いものをのせたり、引っ張ったり、無理に曲げないでください。** コードが傷つき、火災や感電の原因になります。
	◆ **濡れた手で電源プラグを抜き差ししないでください。** 感電の原因になります。

⚠ 注意	
	◆ **この機器を移動させる場合は、必ず電源プラグをコンセントから抜いてから行ってください。** 抜かないまま行うと、コードが傷つき火災や感電の原因になります。
	◆ **機械の近くでは、可燃性の高いスプレーなど使用しないでください。** スプレーのガスが内部の電気部品に触れて、火災や感電の原因になります。 ◆ **ぐらついたり傾いたり不安定な場所に設置しないでください。** 落ちたり、倒れたりしてけがや故障の原因になります。 ◆ **この機器の近くに水などが入った容器や金属物を置かないでください。** こぼれたり中に入った場合、火災や感電の原因になります。 ◆ **湿気やほこりの多い場所に置かないでください。** 故障や火災・感電の原因になります。 ◆ **油煙や湯気があたる場所に置かないでください。** 故障の原因になります。 ◆ **電源プラグを抜く時は、電源コードを引っ張って抜かないでください。** コードが傷つき、火災や感電の原因になります。 必ず電源プラグを持って抜いてください。 ◆ **AC アダプターに強い衝撃を加えないでください。** 落とすなどして強い衝撃が加わった AC アダプターをそのまま使用すると、感電・ショート・火災の原因になることがあります。 ◆ **必ず指定の AC アダプターを使用してください。** 指定以外の AC アダプターを使用すると、火災の原因になることがあります。 ◆ **汚れを落とす場合は、から拭きするかお湯でよく絞った布をご使用ください。** ベンジンやシンナーなどはご使用しないでください。 ◆ **コピー機やファックスなどの強い電力を使用する機械類と同一のコンセントは使用しないでください。** 機械に誤動作の影響を与えることがあります。

目　次

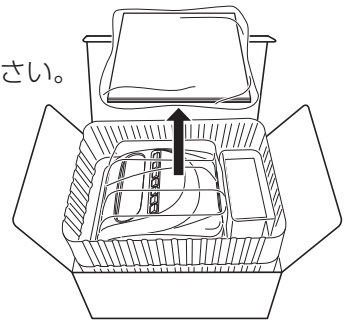
ご採用にあたって…… 1
ユーザー登録カードと WEB 登録について … 1
アフターサービスと品質保証書について… 1
安全にお使いいただくために…… 2
1 梱包箱からの取り出しかた …… 5
2 各部の名称とはたらき …… 6
3 電源の入れかた …… 8
4 印字のしかた …… 9
5 集計について …… 10
6 印字例 …… 12
7 ご使用に際して …… 18
8 2 区分使用方法 …… 20
9 マーク記入のしかた …… 20
10 設定のしかた …… 21
11 「時計」キーでの設定 …… 22
12 「締日」キーでの設定 …… 27
13 「時報」キーでの設定 …… 30
14 「6000」キーでの設定…… 34
15 「本体」キーでの設定 …… 38
16 「区分 1」・「区分 2」キーについて … 40
正社員の設定のしかた …… 43
時間帯（ゾーン）パートの設定のしかた … 52
フリーパートの設定のしかた …… 59
17 「データ」キーの使いかた …… 65
18 「集計」キーの使いかた …… 72
19 設定内容の確認 …… 73
20 打刻データについて …… 74
21 故障かなと思う前に …… 75
22 エラー表示 …… 76
23 外部時報との接続方法 …… 78
24 リボンカセットの交換 …… 79
25 壁かけ用取付穴寸法 …… 80
26 用語とヒント …… 81
設定早見表 …… 85
■ 消耗品 / 付属品 …… 89
■ 主な仕様 / 機能 …… 89

1 梱包箱からの取り出しかた

1

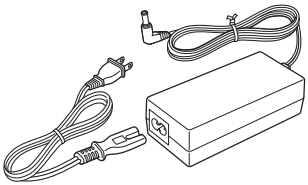
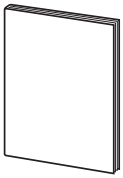
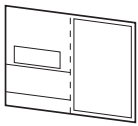
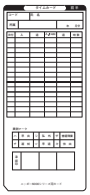
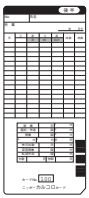
■ 梱包からの取り出しかた

取り出しは、水平で安定した台の上で行ってください。



■ 付属品をお確かめください

本体を取り出したら、付属品が不足していないか、破損していないかご確認をお願いいたします。

ACアダプター、電源コード	取扱説明書（本書）	ユーザー登録カード 品質保証書
		
カードキー 1 枚	6000 カード 1 枚	カルコロカード (No.100) 1 枚
		

マジックインキ NO.500（寺西化学工業株式会社製） 1 本

2 各部の名称とはたらき

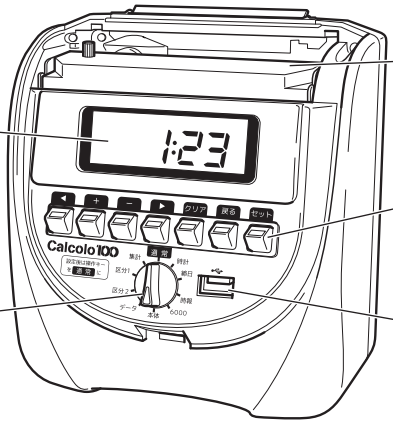
■ 前面カバーが取り付けられているとき

●操作ボタン

出勤	このボタンを押してからタイムカードを挿入すると、 第 1 欄に時刻が印字されます。始業時刻過ぎの出勤（遅刻）は、異例マーク「チ」が印字されます。（正社員使用）
外出	このボタンを押してからタイムカードを挿入すると、 第 2 欄に時刻と異例マーク「シ」が印字されます。
再入	このボタンを押してからタイムカードを挿入すると、第 3 欄に時刻が印字されます。
退出	このボタンを押してからタイムカードを挿入すると、第 2 欄もしくは第 4 欄に時刻が印字されます。 終業時刻以前の退出（早退）は、異例マーク「ソ」を印字します。 （正社員使用）
残業	残業した場合もしくは早出残業をする場合は、このボタンを押してからタイムカードを挿入します。残業時数を計算して時数と異例マーク「ハ」または「ザ」を印字します。 このボタンを押さなかった場合は、残業時数を計算しません。 （正社員使用時、ボタン選択可能　自動／手動）
徹夜	日替時刻を過ぎて退出するとき、このボタンを押してタイムカードを挿入します。前日の退出欄に時刻と異例マーク「テ」を印字します。
休出	休日出勤するとき、このボタンを押してタイムカードを挿入します。日付欄に日付と異例マーク「キ」を印字します。

2

■前面カバーが外されているとき

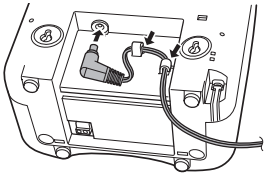


●操作ボタン

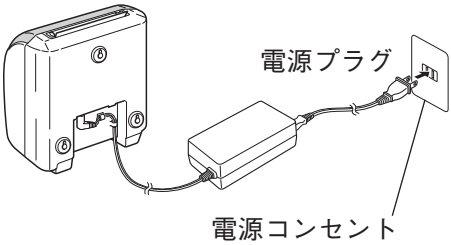
◀	このボタンを押すと選択項目を左に移動させます。
＋	選択項目の数値や設定内容の変更に使います。このボタンを押すごとに、数値が 1 つずつカウントアップします。押し続けるとカウントが早くなります。また、設定項目を選択する時、このボタンを押すと次の設定項目に移ります。
－	選択項目の数値や設定内容の変更に使います。このボタンを押すごとに、数値が 1 つずつカウントダウンします。押し続けるとカウントが早くなります。また、設定項目を選択する時、このボタンを押すと前の設定項目に移ります。
▶	このボタンを押すと選択項目を右に移動させます。
クリア	設定中にこのボタンを押すと、表示している画面の設定がクリアされ初期値に戻ります。
戻る	このボタンを押すと前の設定画面に戻ります。
セット	設定項目の選択や変更した値を決定します。

3 電源の入れかた

1 本体後面に付属の電源コードを接続し、コードを留め具に通します。



2 電源プラグを電源コンセント（AC100V）に差し込みます。



3 起動中の画面が表示（約 30 秒）された後、表示部に年月日・曜日・時刻が表示されることを確認してください。

起動中の画面

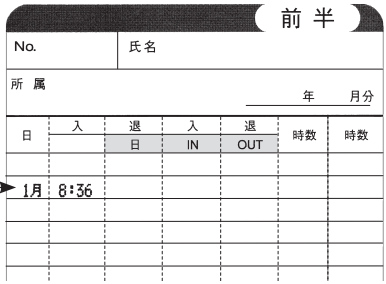
表示例（現在時刻）

ご参考 **この商品は工場出荷時に年・月・日・曜日・時刻・締日（20 日締め）・日替時刻（午前 3：00）を合わせて出荷しております。**

4 印字のしかた

タイムカードの表裏を確認して挿入します。（表裏を逆に挿入するとエラー画面が表示し警告音が鳴ってカードが戻ります。カードの表裏を確認して挿入してください。）印字が正常に行われることを確認してください。

日付・曜日・時分



ご注意 タイムカードは無理に押し込んだり、引き出さないでください。
タイムカード引込み部やプリンターの故障原因となります。

5 集計について

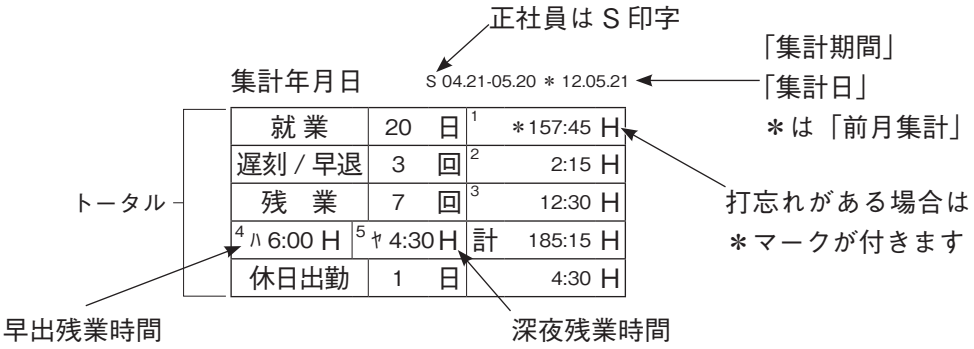
□1ヶ月のトータルを集計します。

締日に「集計」作業を行うと各人の1ヶ月の就業内容をタイムカードの集計欄（裏面）に印字することができます。

また､同時に「集計年月日」の項目に「集計期間」と「集計日」を印字します。

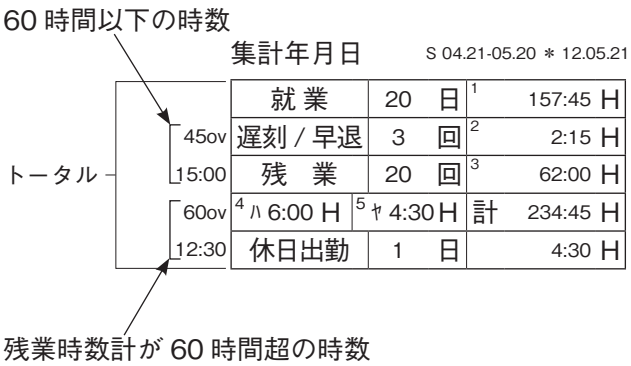
（例1）正社員使用：就業日数と就業時数、遅刻／早退／私用外出の回数・時数、残業回数と残業時数、早出残業と深夜残業時数と全就業時数、休日出勤日数と時数を印字します。

※残業回数には残業・早出残業・深夜残業・徹夜の回数が含まれます。



（例2）正社員使用で、一定時間を超えた残業時数の印字

残業時数・早出残業と深夜残業時数の合計で45時間および60時間を超えた残業時数を計算し印字します。

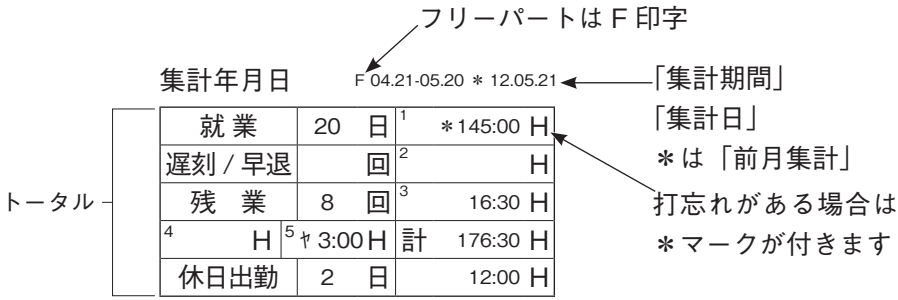


（例 3）時間帯 (ゾーン) パート使用：就業日数、各時間帯のそれぞれの時数と全就業時数、休日出勤日数と時数を印字します。

時間帯 (ゾーン) パートは Z 印字
集計年月日
Z 04.21-05.20 # 12.05.21
「集計期間」
「集計日」
＃は「当月集計」
トータル
就 業 23 日 1 25:45 H
遅刻 / 早退 回 2 30:00 H
残 業 回 3 28:00 H
4 3:00 H 5 4:00 H 計 91:45 H
休日出勤 1 日 1:00 H

5

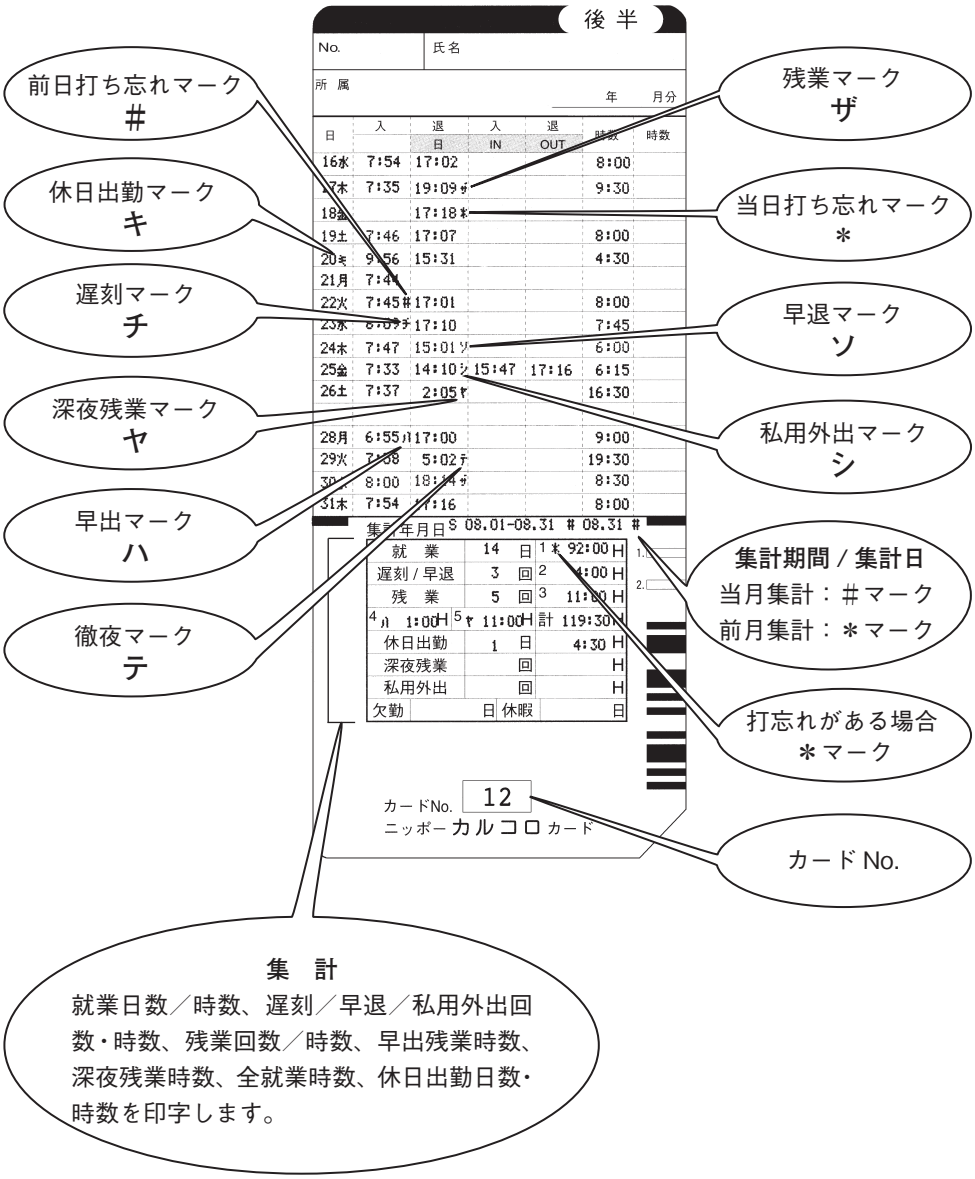
（例 4）フリーパート使用：就業日数と就業時間の合計、残業回数と残業時数、深夜残業時数と全就業時数、休日出勤日数と時数を印字します。
※残業回数には残業・深夜残業・徹夜の回数が含まれます。



（例 5）フリーパート使用で、一定時間を超えた残業時数の印字
残業時数と深夜残業時数の合計で 45 時間および 60 時間を超えた残業時数を計算し印字します。

6 印字例

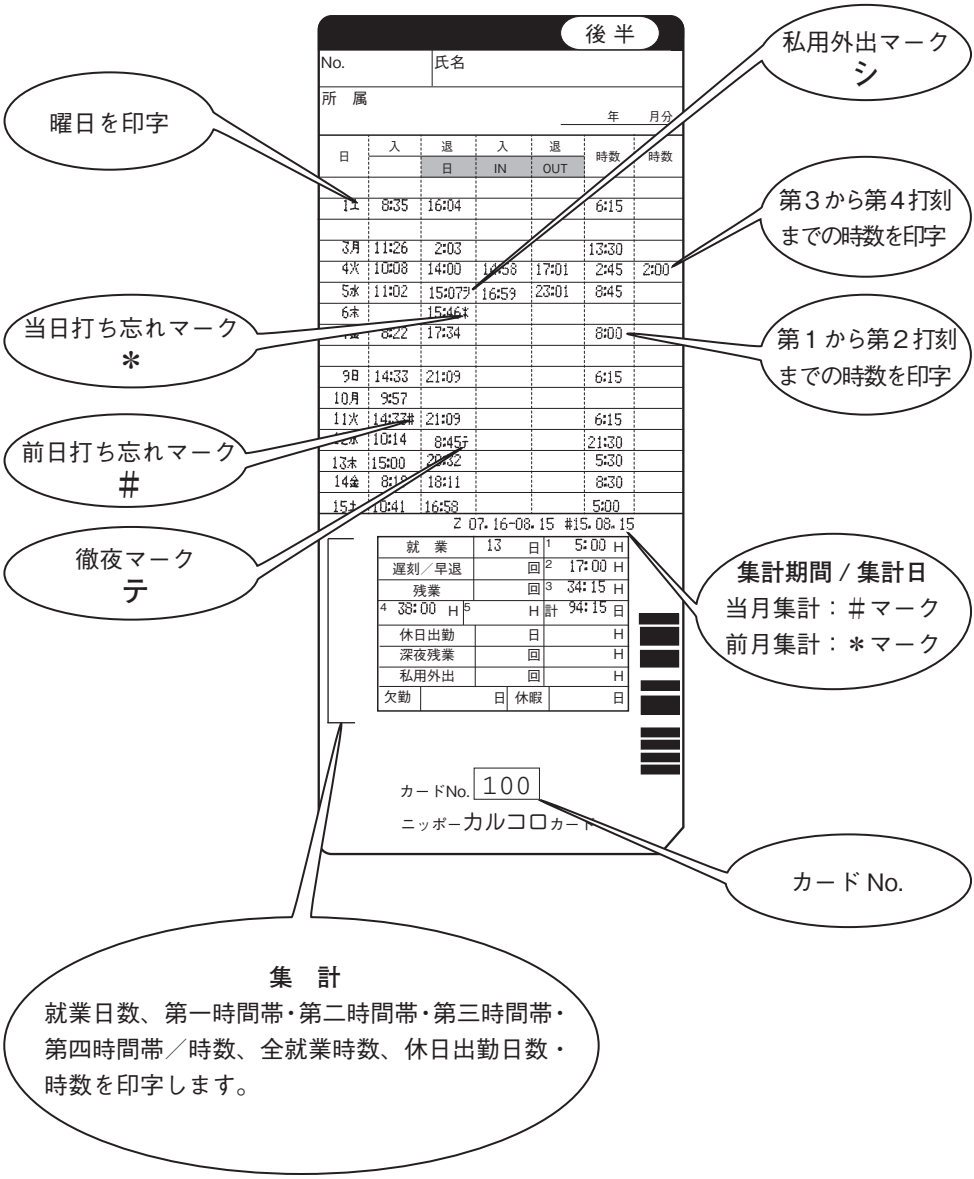
■正社員の印字例（日計印字）



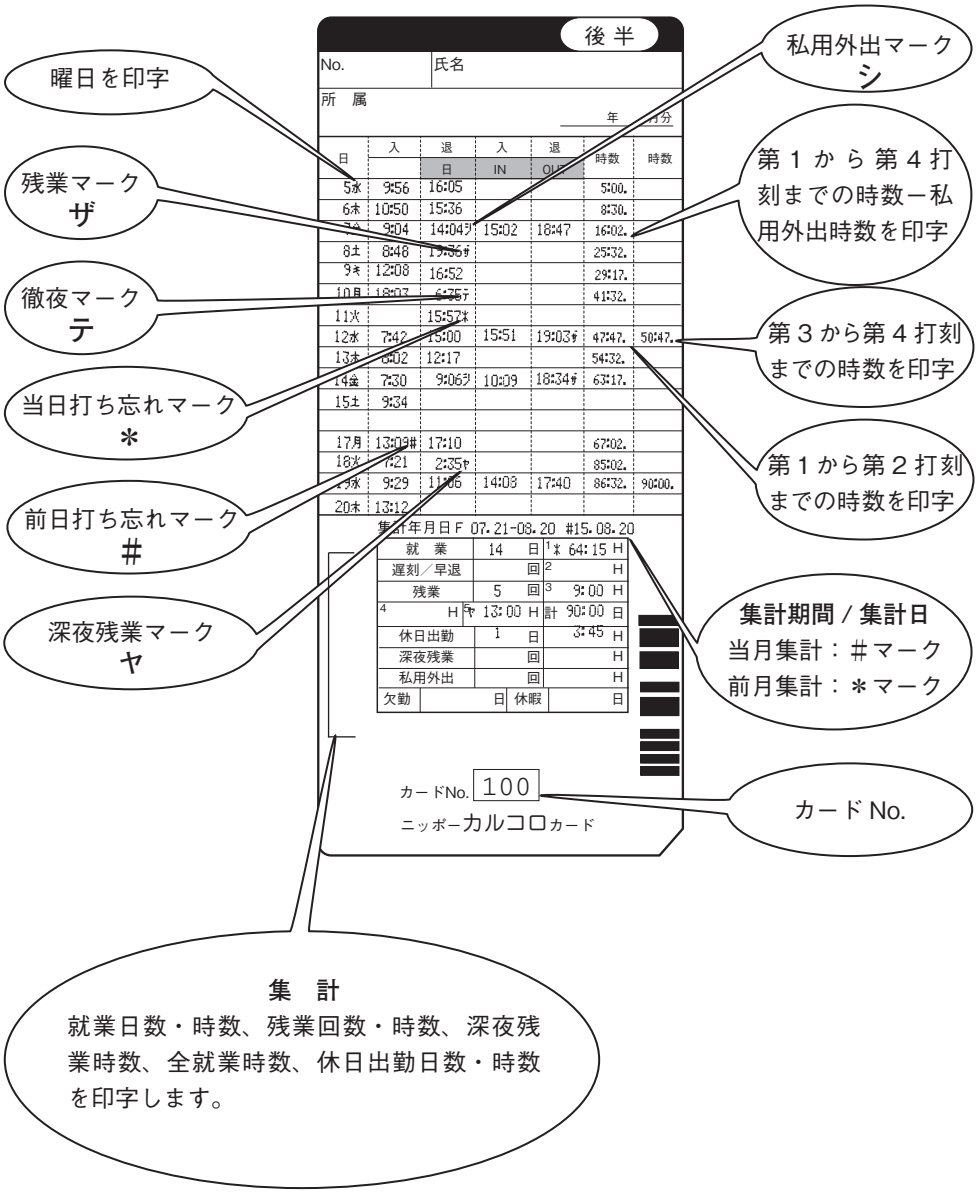
集　計

就業日数／時数、遅刻／早退／私用外出回数・時数、残業回数／時数、早出残業時数、深夜残業時数、全就業時数、休日出勤日数・時数を印字します。

■時間帯（ゾーン）パートの印字例（日計印字）



■フリーパートの印字例（累計印字）



後半

No.　氏名

所　属

年　月分

日	入	退	入	退	時数	時数
		日	IN	OUT		
5水	9:56	16:05			5:00.	
6木	10:50	15:36			8:30.	
7金	9:04	14:04ｼ	15:02	18:47	16:02.	
8土	8:48	15:36ｻ			25:32.	
9日	12:08	16:52			29:17.	
10月	18:03	6:25ﾃ			41:32.	
11火		15:52＊				
12水	7:42	15:00	15:51	19:03ｻ	47:47.	50:47.
13木	8:02	12:17			54:32.	
14金	7:30	9:06ｼ	10:09	18:34ｻ	63:17.	
15土	9:34					
17月	13:09＃	17:10			67:02.	
18火	7:21	2:35ﾔ			85:02.	
19水	9:29	11:06	14:08	17:40	86:32.	90:00.
20木	13:12					

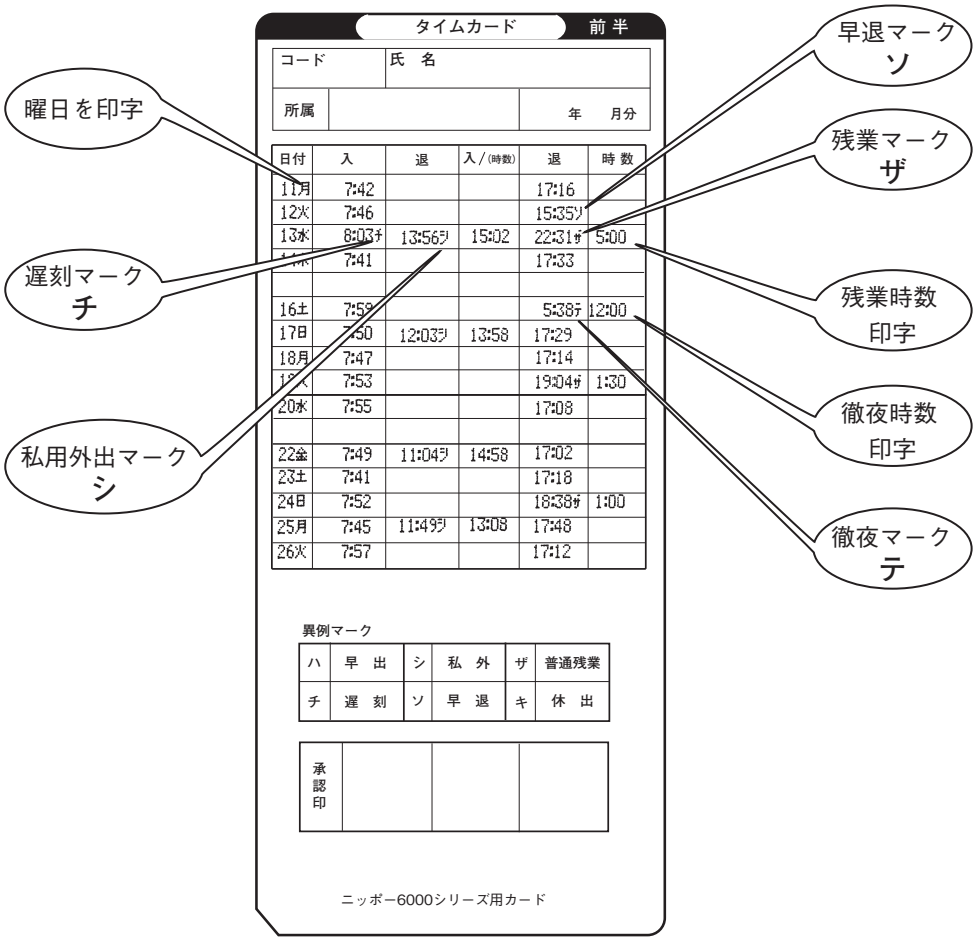
集計年月日F 07.21-08.20 ＃15.08.20

就　業	14	日	1＊	64:15	H
遅刻／早退		回	2		H
残業	5	回	3	9:00	H
4 H	ﾔ 13:00	H	計	90:00	日
休日出勤	1	日		3:45	H
深夜残業		回			H
私用外出		回			H
欠勤		日	休暇		日

カードNo. 100

ニッポーカルコロカード

■ 6000 カードの印字例



※ 6000 カードは集計せずに残業のみ計算します。

■設定内容の印字例

「時計」キーの設定内容
現在時刻、現在年月日、時計表示
サマータイム：
開始月 / 開始週、開始曜日、終了月 / 終了週、終了曜日、切替時刻

「締日」キーの設定内容
締日、日替時刻、時数印字方式、時数印字内容、外出計算

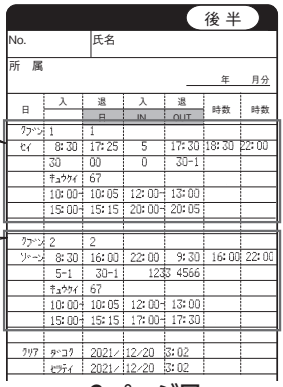
「時報」キーの設定内容
吹鳴長、曲名、音量調整、曜日
時報 1 ～ 6
時報 7 ～ 12
時報 13 ～ 16

「6000」キーの設定内容
締日、出退切替、始業時刻、終業時刻
残業計算開始時刻、残業印字開始時刻、残業数丸め単位

「本体」キーの設定内容
LCD コントラスト調整、バックライト明るさ調整、バックライト消灯時間、カードキー利用

後半
No.　氏名
所属
年　月分
日 | 入 | 退 | 入 | 退 | 時数 | 時数
日 | IN | OUT
トケイ 15:20 2013/ 04/01 24
3/5 /7 10/5 /7 1:00
シハラ 31 5:00 100 2 0
ショホウ 30 2 5 1101 10
1-1 10:00 10:05 12:00 13:00 15:00 15:15
7-1 22:00 --:-- --:-- --:-- --:-- --:--
13-1 --:-- --:-- --:-- --:--
6000 31 13:00 9:30 18:00
13:00 13:30 30
ホンタイ 5 6 30 0
VER: 000.004.005 00 ニン 00 コ

1 ページ目


後半
No.　氏名
所属
年　月分
日 | 入 | 退 | 入 | 退 | 時数 | 時数
日 | IN | OUT
クブン 1 1
セイ 8:30 17:25 5 17:30 18:30 22:00
30 00 0 30-1
キュウケイ 67
10:00 10:05 12:00 13:00
15:00 15:15 20:00 20:05
クブン 2 2
ゾーン 8:30 16:00 22:00 9:30 16:00 22:00
5-1 30-1 1233 4566
キュウケイ 67
10:00 10:05 12:00 13:00
15:00 15:15 17:00 17:30
クリア ネンゴク 2021/ 12/20 3:02
セツテイ 2021/ 12/20 3:02

2 ページ目

「区分 1」キーの設定内容
正社員使用、始業時刻、終業時刻、就業丸め単位、残業計算開始時刻、残業印字開始時刻、深夜残業開始時刻
残業丸め単位、残業印字（早出 / 普通）、所定時数計算、外出丸め単位、外出丸め方式
休日曜日
休憩 1 開始時刻ー終了時刻、休憩 2 開始時刻ー終了時刻
休憩 3 開始時刻ー終了時刻、休憩 4 開始時刻ー終了時刻

「区分 2」キーの設定内容
ゾーンパート使用、平日 1 終了時刻、平日 2 終了時刻、平日 3 終了時刻、休日 1 終了時刻、休日 2 終了時刻、休日 3 終了時刻
就業丸め単位、残業丸め方式、外出丸め単位、外出丸め方式、集計欄印字平日、集計欄休日
休日曜日
休憩 1 開始時刻ー終了時刻、休憩 2 開始時刻ー終了時刻
休憩 3 開始時刻ー終了時刻、休憩 4 開始時刻ー終了時刻

■設定内容の印字例

「区分 2」キーの設定内容

フリーパート使用、就業丸め単位 - 就業丸め方式、外出丸め単位 - 外出丸め方式、 残業基準時数、残業丸め単位

深夜残業開始時刻、休憩基準時数、休憩控除時数

休日曜日

休憩 1 開始時刻ー終了時刻、休憩 2 開始時刻ー終了時刻

休憩 3 開始時刻ー終了時刻、休憩 4 開始時刻ー終了時刻

後 半

No. 氏名

所 属

年 月分

日	入	退	入	退	時数	時数
		日	IN	OUT		
ｸﾗｳﾝ	1	1				
ｾｲ	8:30	17:25	5	17:30	18:30	22:00
	30	00	0	30-1		
	ﾁｭｳｳｨ	67				
	10:00-	10:05	12:00-	13:00		
	15:00-	15:15	20:00-	20:05		
ｸﾗｳﾝ	2	3				
ﾌﾘｰ	15-1	30-1	8:00	30		
	22:00	7:30	0:15			
	ﾁｭｳｳｨ	67				
	10:00-	10:05	12:00-	13:00		
	15:00-	15:15	20:00-	20:05		
ｸﾘｱ	ｻﾝｺｸ	2021/	12/20	ｶﾝ02		
	ｾﾂﾃｲ	2021/	12/20	ｶﾝ02		

2 ページ目

7 ご使用に際して

ここでは、本機の取り扱い上の注意および機能について説明します。

□使用人数は最大 100 人まで

本機では、計算できる人数は 100 人までです（カルコロカード、カルコロカード後半用を使用）。51 人以上でご利用の場合は「カルコロカード」と「カルコロカード後半用」の両方を購入してご使用ください。

□タイムカードについて

カルコロカード

就業時間や残業時間などを計算する場合は、カルコロカードをご使用ください。カードに印刷されている番号（カード No.）を読みとり個人個人の時数計算をします。

同一月度内に同じ No. を使用しないでください。

バーコード部分に書き込みをしたり、汚さないようにしてください。

6000 シリーズ用カード

6000 シリーズ用カードは時数集計をしません、打刻のみです。

□時刻の修正

集計機能をご利用される場合は、集計が終了するまで、時刻を戻したり、年月日を変更しないでください。

正しく印字されなかったり､正しく集計されなかったりする可能性があります。

ただし、日常の時計の進み遅れ程度は修正可能です。

□設定変更について

締日前の設定変更はできるだけ避けてください。月度の途中で変更すると計算方法が異なり、集計結果が正しく計算されません。

一旦全員の打刻データを集計して、新しいカードで使い始めるか、締日後または翌日の第一打刻前に変更してください。

□打刻データについて

本機は、常に 2 ヵ月分の個人集計データを保持しております。

毎月締日を過ぎると前々月の個人データは自動的に消去されます。

集計は毎月必ず締日後1ヵ月以内に行ってください。

□打刻データの消去について

本機は、タイムカードの「集計」を行った時点で個人データが自動的に消去され、使用していた同じ番号のカードも新たに受け付けます。
全員の個人データを一度に消去する方法は「**データ（打刻 / 設定）のクリアのしかた**」（71 ページ）を参照してください。
※一旦消去したデータは復帰できませんのでご注意ください。

□「打ち忘れ」について

打ち忘れ（＊、＃マーク）は後から修正できません。
その日の分は集計時に手計算を行なってください。

□「3分間チェック」

3分以内に同じカードの印字はできません。（エラーメッセージ「EC-86」を表示します。）3分間待つか、いずれかのボタンを押すと3分間チェックは解除されます。

□「時刻修正確認印字」

時計を修正したときの確認のために、時刻修正後の最初の打刻は「:（コロン）」が印字されません。

□サマータイムについて

サマータイムの開始日と終了日の切替時刻に勤務していた場合、時数の計算を正しく行うことができません。切替時刻は誰も勤務しない時刻を設定してください。やむを得ず切替時刻をまたいで勤務した場合は、本機では管理できませんので、別途お客様規定の方法で集計してください。

8 2区分使用方法

本機は、2つの勤務形態を同時に使用（処理）することができます。

- ご使用方法には「正社員使用」と「時間帯（ゾーン）パート使用」と「フリーパート使用」の3通りがあります。
- 3通りの「使用方法」の中から2つを選択できます。
  （例）正社員とフリーパート、正社員と時間帯（ゾーン）パート、
  時間帯（ゾーン）パートとフリーパート
  などいろいろな組み合わせが可能です。
- また、2通りの勤務区分を選択した場合は、毎月あらかじめご使用になるタイムカード（カルコロカード）の指定位置にマジックで区分けのためマークを記入する必要があります。（「**マーク記入のしかた**」下記参照）

9 マーク記入のしかた

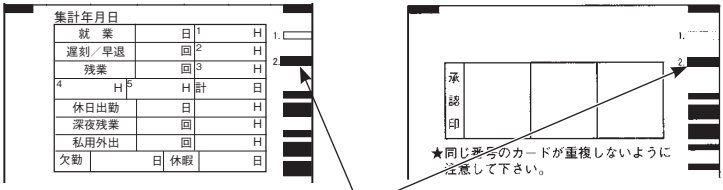
●区分1のみを使用する場合

タイムカードにマーク記入する必要はありません。

●区分2を使用する場合

区分2のタイムカードの前半・後半面の両面「2」の枠内にマークします。

タイムカードのマーク記入（区分2を使用の場合）



タイムカード前半面「2」と後半面「2」にマーク記入します

●マーク記入の位置

タイムカードの枠線内（表裏両面）を付属のマジックで塗りつぶします。
指定マジック＝マジックインキ　NO.500（黒）（寺西化学工業株式会社製）

ご注意

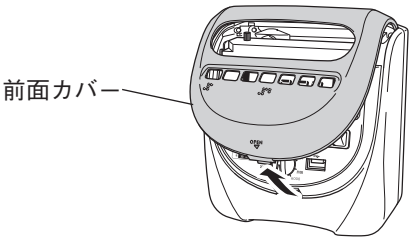
- 他のペンや鉛筆などではマークを読み取れない場合があります。
- 必ず使用前に前半面と後半面2箇所をマークしてください。
  使用途中にマークを追記してしまうと正しく印字できなくなります。
- 区分1と区分2の両方にマーク記入をするとそのカードは打刻できなくなります。
- バーコード部分に書き込みをしたり、汚さないようにしてください。

10 設定のしかた

※設定・変更にはカードキーが必要となります。(利用しない設定も可能です)

1. 前面カバーを開けます

図のように前面カバー開閉ボタンを押しながら、前面カバーを手前に外します。



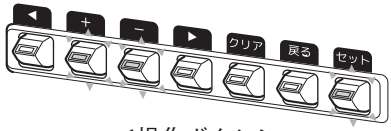
2. 操作キーを設定したい位置に合わせます

操作キーを回すと操作（設定）できる操作ボタンが点灯（橙色）し、それぞれの設定内容に表示部が変わります。

操作キー

締日 / 印字
外出計算　無
⇒締日　20日
日替時刻　3：00

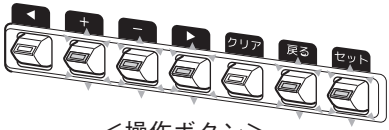
＜表示部＞



＜操作ボタン＞

3. 設定（入力）します

設定内容をそれぞれ［操作ボタン］（◀、＋、－、▶、クリア、セット）で正しい内容に入力します。

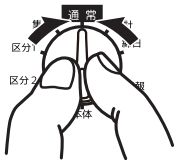


＜操作ボタン＞

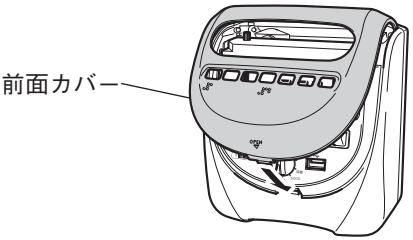
4. 設定が終わったら

① 操作キーを「**通常**」に戻します。

「通常」



② 前面カバーを元通り閉じます。



11 「時計」キーでの設定

「時計」キー では、
時分、西暦年月日、時間表示 (12 時間 /24 時間) を設定します。
例 : 2013 年 4 月 1 日 (月) 午後 1 時 30 分に
設定し、表示を 24 時間表示にします。

また、サマータイムの設定もできます。
例 : 開始月　3 月
開始週　最終週
開始曜日　日曜日
終了月　10 月
終了週　最終週
終了曜日　日曜日
切替時刻　1 時
に設定します。

時計	
サマータイム	>>
⇒時分	8：25
年月日	2013年01月01日

「**時計**」キー初期表示画面

ご注意 通常合わせる必要はありませんが、時計が遅れたり、進んでいるときに時分を合わせてください。(本機は、工場出荷時点で時分を合わせて出荷しております)

※ 「**本体**」キーで「**カードキー利用**」が使用 " **する** " に設定してある場合は、**カードキー**を挿入してください。また、" **しない** " に設定してある場合は、そのまま操作を進めてください。

■時計の設定

手順

1 ＋、－ ボタンで「**⇒時分**」を選択し、セット ボタンを押します。

時分
8：25

2 **[時] を設定します。**
＋、－ ボタンで時を設定してください。

時分
13：25

3 **[分] を設定します。**
▶ ボタンを押します。
[分] を反転させます。

時分
13：00

つづく➡

手順

4 ＋、－ ボタンで分を設定してください。

5 設定後、セット ボタンを押して確定します。
「**時計**」キー初期表示画面に戻ります。

※手順５で セット ボタンを押した際に時計が 00 秒スタートします。

■年月日の設定 (使用中にこの操作を行うと、集計のデータがクリアされます。)

手順

1 ＋、－ ボタンで「**⇒年月日**」を選択し、
セット ボタンを押します。

2 **[年] を設定します。**
＋、－ ボタンで年を設定してください。

3 **[月] を設定します。**
▶ ボタンを押します。
[月] を反転させます。

4 ＋、－ ボタンで月を設定してください。

5 **[日] を設定します。**
▶ ボタンを押します。
[日] を反転させます。

6 ＋、－ ボタンで日を設定してください。

つづく➡

手順

7 設定後、セット ボタンを押すと、確認画面が表示される場合があります。そのまま進める時は、Yes：セット ボタンを長押しします。止める時は No：戻る ボタンを押します（手順 6 へ戻ります）。

```
年月日
  変更すると、集計データを
      クリアします。
Yes: セット長押 No: 戻る
```

8 「**時計**」キー表示画面に戻ります。

```
時計
   時分          13：30
 ⇒年月日  2013年04月01日
   表示          12時間
```

■時計表示（12 時間 /24 時間）の設定

手順

1 ＋、－ ボタンで「⇒**表示**」を選択し、セット ボタンを押します。

```
表示
      12時間
```

2 **[24 時間表示] を設定します。**
＋、－ ボタンで
12 時間：AM/PM 表示、
24 時間：24 時間表示
を設定してください。

```
表示
      24時間
```

3 設定後、セット ボタンを押して決定します。
「**時計**」キー表示画面に戻ります。

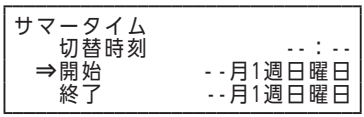
```
時計
   年月日  2013年04月01日
 ⇒表示          24時間
   サマータイム      >>
```

操作キーを「**通常**」に戻すと、[表示の設定] 内容が確定します。
※ 設定の途中または、「**通常**」キーに戻す前に、電源を切ったりすると、設定内容は反映されません。

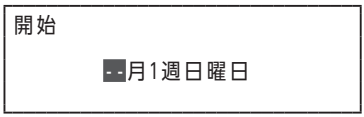
■サマータイムの設定

手順

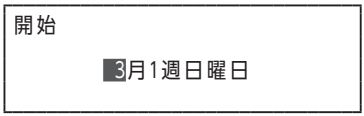
1 ＋、－ ボタンで「⇒**サマータイム**」を選択し、セット ボタンを押します。



2 **[開始時期] を設定します。**
＋、－ ボタンで「⇒**開始**」を選択し、セット ボタンを押します。

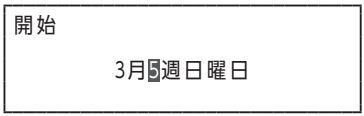


3 **[月] を設定します。**
＋、－ ボタンで月を設定してください。



4 **[週] を設定します。**
▶ ボタンを押し、[週] を反転させます。

5 ＋、－ ボタンで週を設定してください。

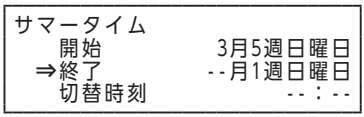


6 **[曜日] を設定します。**
▶ ボタンを押し、[曜日] を反転させます。

7 ＋、－ ボタンで曜日を設定してください。

8 設定後、セット ボタンを押して決定します。
「**サマータイム**」設定画面に戻ります。

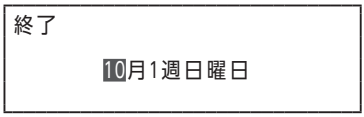
9 **[終了時期] を設定します。**
＋、－ ボタンで「⇒**終了**」を選択し、セット ボタンを押します。



つづく➡

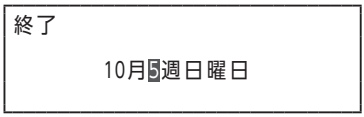
手順

10 **[月] を設定します。**
＋、－ ボタンで月を設定してください。



11 **[週] を設定します。**
▶ ボタンを押し、[週] を反転させます。

12 ＋、－ ボタンで週を設定してください。



13 **[曜日] を設定します。**
▶ ボタンを押し、[曜日] を反転させます。

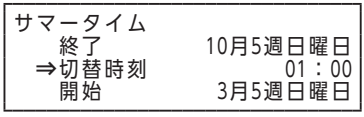
14 ＋、－ ボタンで曜日を設定してください。

15 設定後、セット ボタンを押して決定します。
「**サマータイム**」設定画面に戻ります。

16 **[切替時刻] を設定します。**
＋、－ ボタンで「**⇒切替時刻**」を選択し、
セット ボタンを押します。

17 ＋、－ ボタンで時を設定してください。

18 設定後、セット ボタンを押して決定します。
「**サマータイム**」設定画面に戻ります。



操作キーを「**通常**」に戻すと、[サマータイムの設定] 内容が確定します。

※ 設定の途中または、「**通常**」キーに戻す前に、電源を切ったりすると、設定内容は反映されません。

12 「締日」キーでの設定

「**締日**」キーでは、
締日（カルコロカード）、日替時刻、時数印字方式（60 進 /100 進）、時数印字内容（なし / 日計 / 累計）、外出計算（有 / 無）を設定します。
例：締日　月末締め
　　日替時刻　午前 5 時
　　時数印字方式　100 進
　　時数印字内容　累計
　　外出計算　有
　　に設定します。

```
締日 / 印字
    外出計算          無
  ⇒締日              20日
    日替時刻          3：00
```

「**締日**」キー初期表示画面

※「**本体**」キーで「**カードキー利用**」が使用 " **する** " に設定してある場合は、**カードキー**を挿入してください。また、" **しない** " に設定してある場合は、そのまま操作を進めてください。
※ それぞれの設定で、セット ボタンを押して決定した後、操作キーを「**通常**」に戻すと、［**設定**］内容が確定します。
⇨設定の途中または、「**通常**」キーに戻す前に、電源を切ったりすると、設定内容は反映されません。

■締日（1 ～ 31 日）の設定（カルコロカード）

手順

1 ＋、－ ボタンで「**⇒締日**」を選択し、セット ボタンを押します。

```
締日
        20日
```

2 **［締日］を設定します。**
＋、－ ボタンで締日を設定してください。
※月末締めの場合は［31］と入力してください。

```
締日
        31日
```

3 設定後、セット ボタンを押して決定します。
「**締日**」キー初期表示画面に戻ります。

```
締日 / 印字
    外出計算          無
  ⇒締日              31日
    日替時刻          03：00
```

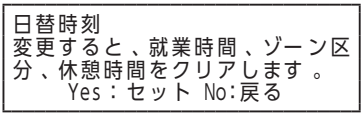
■日替時刻の設定

手順

1 ＋、－ ボタンで「⇒**日替時刻**」を選択し、セット ボタンを押します。

2 **[日替時刻] を設定します。**
＋、－ ボタンで時を設定してください。

3 設定後、セット ボタンを押すと、確認画面が表示されます。
そのまま進める時は、Yes：セット ボタンを押します。
止める時は No：戻る ボタンを押します。



4 「**締日**」キー表示画面に戻ります。

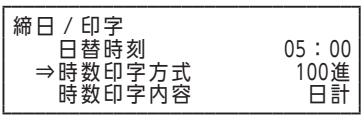
■時数印字方式（60 進 /100 進）の設定

手順

1 ＋、－ ボタンで「⇒**時数印字方式**」を選択し、セット ボタンを押します。

2 **[時数印字方式] を設定します。**
＋、－ ボタンで時数印字方式を設定してください。

3 設定後、セット ボタンを押して決定します。
「**締日**」キー表示画面に戻ります。



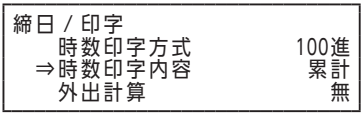
■時数印字内容（なし / 日計 / 累計）の設定

手順

1 ＋、－ ボタンで「⇒**時数印字内容**」を選択し、セット ボタンを押します。

2 **[時数印字内容] を設定します。**
＋、－ ボタンで時数印字内容を設定してください。

3 設定後、セット ボタンを押します。
「**締日**」キー表示画面に戻ります。



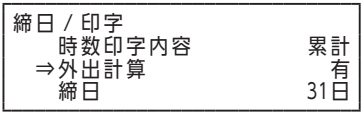
■外出計算（有 / 無）の設定（カルコロカード）

手順

1 ＋、－ ボタンで「⇒**外出計算**」を選択し、セット ボタンを押します。

2 **[外出計算の有無] を設定します。**
＋、－ ボタンで外出計算を設定してください。

3 設定後、セット ボタンを押して決定します。
「**締日**」キー表示画面に戻ります。



12

13 「時報」キーでの設定

メロディチャイムと時報で休憩時間や始業・終業時刻に「チャイム」を鳴らすことができます。

「時報」キーでは、
吹鳴長、曲名（メロディ）、音量調整、曜日（時報を鳴らす曜日を選択）、時刻（時報を鳴らす時刻を指定）を設定します。

例：吹鳴長　30 秒
曲名（メロディ）　ジュ・トゥ・ヴー
音量　05
曜日　水、日曜日以外鳴らす
時刻 1　午前 10 時
時刻 2　午前 10 時 5 分
に設定します。

```
時報
    時刻                    >>
  ⇒吹鳴長                   15
    曲名                メヌエット
```

「**時報**」キー初期表示画面

※「**本体**」キーで「**カードキー利用**」が使用 " **する** " に設定してある場合は、**カードキー**を挿入してください。また、" **しない** " に設定してある場合は、そのまま操作を進めてください。
※ それぞれの設定で、セット ボタンを押して決定した後、操作キーを「**通常**」に戻すと、［**設定**］内容が確定します。
⇨設定の途中または、「**通常**」キーに戻す前に、電源を切ったりすると、設定内容は反映されません。

■吹鳴長（0 ～ 99 秒）の設定

手順

1 ＋、－ ボタンで「**⇒吹鳴長**」を選択し、セット ボタンを押します。

```
吹鳴長
        15秒
```

2 **[吹鳴長] を設定します。**
＋、－ ボタンで吹鳴長を設定してください。

```
吹鳴長
        30秒
```

3 設定後、セット ボタンを押して決定します。
「**時報**」キー初期表示画面に戻ります。

```
時報
    時刻                    >>
  ⇒吹鳴長                   30
    曲名                メヌエット
```

■曲名（外部のみ / メヌエット / ジュ・トゥ・ヴー）の設定

手順

1 ＋、－ ボタンで「⇒**曲名**」を選択し、セット ボタンを押します。

2 **[曲名] を設定します。**
＋、－ ボタンで曲名を設定してください。

3 設定後、セット ボタンを押して決定します。
「**時報**」キー表示画面に戻ります。

補足 「**外部のみ**」は別途用意された外部時報装置への信号出力のみ行います。
外部時報装置の接続方法は「23. 外部時報との接続方法」(78 ページ) を参照してください。

■音量（01 ⇄ 10）の設定

手順

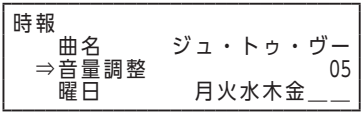
1 ＋、－ ボタンで「⇒**音量調整**」を選択し、セット ボタンを押します。

2 **[音量] を設定します。**
＋、－ ボタンで音量を設定してください。

3 ▶ ボタンを押すと、試聴できます。
音量を確認し、適切な音量を設定します。

4 再度 ▶ ボタンを押すとメロディが停止します。

5 確認後、セット ボタンを押して決定します。
「**時報**」キー表示画面に戻ります。



13

■曜日（時報を鳴らす曜日）の設定

手順

1 ＋、－ ボタンで「⇒**曜日**」を選択し、セット ボタンを押します。

2 **[曜日] を設定します。**
◀、▶ ボタンで曜日を選んでください。

3 ＋、－ ボタンで選んだ曜日を表示または、消し（＿）てください。

4 設定後、セット ボタンを押して決定します。
「**時報**」キー表示画面に戻ります。

■時刻 1 ～ 16（時報を鳴らす時刻）の設定

手順

1 ＋、－ ボタンで「⇒**時刻**」を選択し、セット ボタンを押します。
＋、－ ボタンで「⇒**時報 1**」を選択し、セット ボタンを押します。

2 **[時報1] を設定します。**
＋、－ ボタンで時を設定してください。

3 ▶ ボタンを押して＋、－ ボタンで分を設定します。

つづく➡

手順

4 設定後、セット ボタンを押して決定します。
＋、－ ボタンで「**⇒時報 2**」を選択し、セット ボタンを押します。

5 **[時報 2] を設定します。**
＋、－ ボタンで時を設定してください。

6 ▶ ボタンを押して＋、－ ボタンで分を設定します。

7 設定後、セット ボタンを押して決定します。
必要に応じて手順 1 ～ 4 と同様の操作で「**時報 3 ～ 16**」を設定します。

8 設定後、戻る ボタンを押します。
「**時報**」キー表示画面に戻ります。

※時報を鳴らさない時は、未指定（--：--）にします。
※同一時刻の指定はできません。

13

14 「6000」キーでの設定

「**6000**」キーでは、
6000 シリーズカードを使用する際の、締日、出退切替時刻、就業時間、残業時間、残業丸め単位を設定します。

例：
締日	月末
出退切替時刻	13 時
就業時間	始業：9 時 30 分
	終業：18 時
残業開始時刻	19 時
残業印字開始時刻	19 時 30 分
残業丸め単位	30 分丸め

に設定します。

```
6000カード
    残業丸めの単位          1分
  ⇒締日                   20日
    出退切替              --：--
```

「**6000**」キー初期表示画面

※「**本体**」キーで「**カードキー利用**」が使用 " **する** " に設定してある場合は、**カードキー**を挿入してください。また、" **しない** " に設定してある場合は、そのまま操作を進めてください。

※ それぞれの設定で、セット ボタンを押して決定した後、操作キーを「**通常**」に戻すと、［**設定**］内容が確定します。
⇨設定の途中または、「**通常**」キーに戻す前に、電源を切ったりすると、設定内容は反映されません。

■締日（1 ～ 31 日）の設定

手順

1 ＋、－ ボタンで「**⇒締日**」を選択し、セット ボタンを押します。

```
締日
        20日
```

2 **[締日] を設定します。**
＋、－ ボタンで締日を設定してください。
※月末締めの場合は [31] と入力してください。

```
締日
        31日
```

3 設定後、セット ボタンを押して決定します。
「**6000**」キー初期表示画面に戻ります。

```
6000カード
    残業丸めの単位          1分
  ⇒締日                   31日
    出退切替              --：--
```

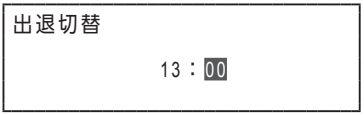
■出退切替時刻の設定

手順

1 ＋、－ ボタンで「⇒**出退切替**」を選択し、セット ボタンを押します。

2 **[出退切替] を設定します。**
＋、－ ボタンで時を設定してください。

3 ▶ ボタンを押して、＋、－ ボタンで分を設定します。



4 設定後、セット ボタンを押して決定します。
「**6000**」キー表示画面に戻ります。

補足

出勤欄から退出欄（第 1 欄 第 4 欄）への自動切替時刻を設定します。
出勤欄（第 1 欄）から退出欄（第 4 欄）への印字移動切替時刻を設定することによって自動化できます。設定しなくてもそのままボタン操作でご使用になれます。

■就業時間（始業時刻、終業時刻）の設定

手順

1 ＋、－ ボタンで「⇒**就業時間**」を選択し、セット ボタンを押します。

2 **[始業時刻] を設定します。**
＋、－ ボタンで時を設定してください。

3 ▶ ボタンを押して、＋、－ ボタンで分を設定します。

14

つづく➡

手順

4 **[終業時刻] を設定します。**
▶ ボタンを押して、＋、－ ボタンで時を設定します。

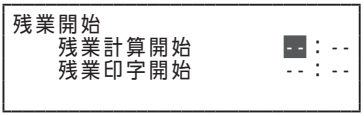
5 ▶ ボタンを押して、＋、－ ボタンで分を設定します。

6 設定後、セット ボタンを押します。
「**6000**」キー表示画面に戻ります。

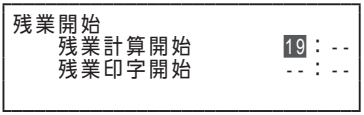
■残業開始（計算開始時刻、印字開始時刻）の設定

手順

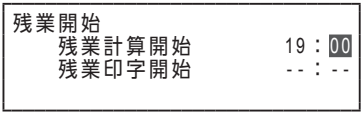
1 ＋、－ ボタンで「**⇒残業開始**」を選択し、セット ボタンを押します。



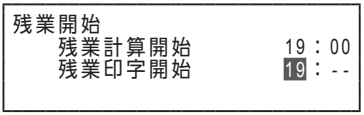
2 **[残業計算開始時刻] を設定します。**
＋、－ ボタンで時を設定してください。



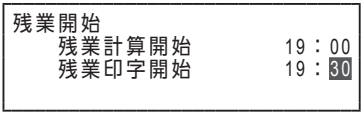
3 ▶ ボタンを押して、＋、－ ボタンで分を設定します。



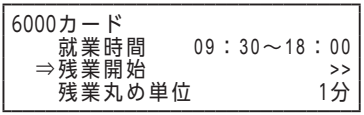
4 **[残業印字開始時刻] を設定します。**
▶ ボタンを押して、＋、－ ボタンで時を設定します。



5 ▶ ボタンを押して、＋、－ ボタンで分を設定します。



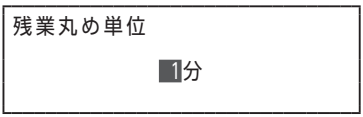
6 設定後、セット ボタンを押します。
「**6000**」キー表示画面に戻ります。



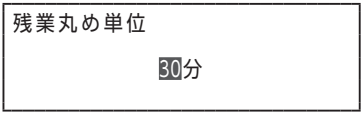
■残業丸め単位（1/5/6/10/15/20/30/60）の設定

手順

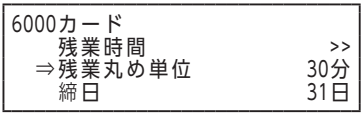
1 ＋、－ ボタンで「**⇒残業丸め単位**」を選択し、セット ボタンを押します。



2 **[残業丸め単位] を設定します。**
＋、－ ボタンで丸め単位（分）を設定してください。



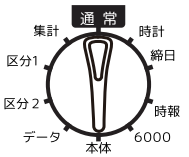
3 設定後、セット ボタンを押して決定します。
「**6000**」キー表示画面に戻ります。



補足 「**残業丸め単位**」とは残業開始時刻から退出までの残業時数を切り捨てる単位（分）です。
１／５／６／１０／１５／２０／３０／６０分の単位があります。

14

15 「本体」キーでの設定



「**本体**」キーでは、
表示部のコントラスト調整、バックライト明るさ調整、バックライト消灯時間、カードキー利用を設定します。

例：コントラスト　+1
　　バックライトの明るさ　6
　　バックライトの消灯時間　30 秒
　　カードキーの利用　しない
　　に設定します。

```
本体
    カードキー利用          する
  ⇒LCD                     >>
```

「**本体**」キー初期表示画面

※「**本体**」キーで「**カードキー利用**」が使用 " **する** " に設定してある場合は、**カードキー**を挿入してください。また、" **しない** " に設定してある場合は、そのまま操作を進めてください。

※ それぞれの設定で、セット ボタンを押して決定した後、操作キーを「**通常**」に戻すと、［**設定**］内容が確定します。
⇨設定の途中または、「**通常**」キーに戻す前に、電源を切ったりすると、設定内容は反映されません。

■表示部のコントラスト調整（-3 ～ +3）の設定

手順

1 ＋、－ ボタンで「⇒**LCD**」を選択し、セット ボタンを押します。
「**LCD**」初期表示画面が表示されます。

```
LCD
    バックライト消灯時間      無
  ⇒コントラスト調整            0
    バックライト明るさ調整      4
```

2 ＋、－ ボタンで「**⇒コントラスト調整**」を選択し、セット ボタンを押します。

```
コントラスト調整

        0
```

3 **［コントラストの調節］をします。**
＋、－ ボタンで表示部のコントラストを調節してください。

```
コントラスト調整

       +1
```

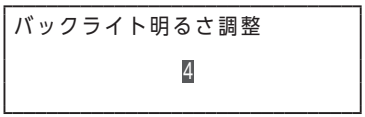
4 設定後、セット ボタンを押して決定します。
「**LCD**」初期表示画面に戻ります。

```
LCD
    バックライト消灯時間      無
  ⇒コントラスト調整           +1
    バックライト明るさ調整      4
```

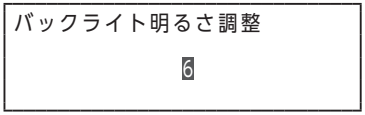
15 ■表示部のバックライト明るさ調整（1 ～ 7）の設定

手順

1 ＋、－ ボタンで「⇒**バックライト明るさ調整**」を選択し、セット ボタンを押します。



2 **［バックライトの明るさを調節］します。**
＋、－ ボタンで表示部のバックライトの明るさを調整してください。



3 設定後、セット ボタンを押して決定します。
「**LCD**」表示画面に戻ります。

■表示部のバックライト消灯時間調整（無、1 ～ 99 秒）の設定

※表示部のバックライトを操作終了から何秒後に消灯させるかを設定します。

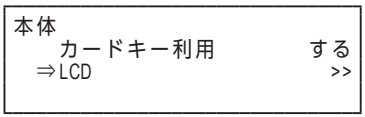
手順

1 ＋、－ ボタンで「⇒**バックライト消灯時間**」を選択し、セット ボタンを押します。

2 **［バックライトの消灯時間］を設定します。**
＋、－ ボタンで表示部のバックライト消灯時間を設定してください。
※「**無**」に設定すると、常時点灯となります。

3 設定後、セット ボタンを押して決定します。
「**LCD**」表示画面に戻ります。

4 戻る ボタンを押します。
「**本体**」キー表示画面に戻ります。



補足 消灯したバックライトは、カード挿入、操作ボタン押下、操作キーの操作で再度点灯します。

■カードキー利用（する / しない）の設定

※ 操作キーで行うそれぞれの設定や操作に、付属のカードキーを利用するか、しないかを設定します。カードキーを利用することにより、不正な操作を防ぐことができます。

手順

1 ＋、－ ボタンで「⇒**カードキー利用**」を選択し、セット ボタンを押します。

```
カードキー利用
        する
```

2 **[カードキーを利用する/しない]を設定します。**
＋、－ ボタンでカードキー利用を設定してください。

```
カードキー利用
        しない
```

3 設定後、セット ボタンを押して決定します。
「**本体**」キー表示画面に戻ります。

```
本体
    LCD                    >>
 ⇒カードキー利用        しない
```

16 「区分 1」・「区分 2」キーについて

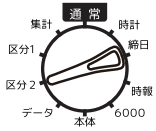
● 区分 1 と区分 2 のそれぞれに別々の使用方法が設定できます

1 台で 2 種類の使用方法が設定できます。
例えば、区分 1 に「正社員」区分 2 に「フリーパート」を設定し、タイムカードに「マーク記入」を行うことで 1 台で「正社員」と「フリーパート」が別々に印字・集計できます。
⇨「**マーク記入のしかた**」20 ページ参照

● 設定のしかた

区分 1 を設定する場合は操作キーを「**区分 1**」の位置に合わせ、区分 2 を設定する場合は操作キーを「**区分 2**」の位置に合わせ入力します。
「正社員」と「時間帯 (ゾーン) パート」と「フリーパート」の設定内容は区分 1 も区分 2 も同じです。

「区分 1」キー



「区分 2」キー

「区分 1」・「区分 2」キーについて

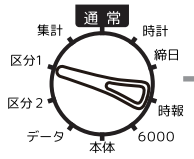
区分 1 または区分 2 へは、主な使用方法を入力します。「正社員使用」・「時間帯 (ゾーン) パート使用」・「フリーパート使用」の中からいずれか 1 つを入力してください。

16

ご説明

「区分 1」のみで使用する場合は、タイムカードへ 1・2 のマークを記入する必要はありません。そのまま使用できます。
➡「マーク記入のしかた」20 ページ参照

「区分 1」、「区分 2」キーでは、
最初に、使用方法を設定します。
例： 使用方法　　正社員
　　ゾーンパート
　　フリーパート
　のいずれかを設定します。



区分 1
　休憩時間4　　--：--
⇒使用方法　　正社員
　就業時間　　--：--～--：--

「区分 1」キー初期表示画面

⇨ 43 ページ参照

区分 1
　休憩時間4　　--：--
⇒使用方法　　ゾーンパート
　平日1終了　　--：--

「区分 1」キー初期表示画面

⇨ 52 ページ参照

区分 1
　休憩時間4　　--：--
⇒使用方法　　フリーパート
　就業丸め単位　　1分

「区分 1」キー初期表示画面

⇨ 59 ページ参照

※ 「**本体**」キーで「**カードキー利用**」が使用 " **する** " に設定してある場合は、**カードキー**を挿入してください。また、" **しない** " に設定してある場合は、そのまま操作を進めてください。

※ それぞれの設定で、セット ボタンを押して決定した後、操作キーを「**通常**」に戻すと、［**設定**］内容が確定します。
⇨設定の途中または、「**通常**」キーに戻す前に、電源を切ったりすると、設定内容は反映されません。

■使用方法の設定

手順

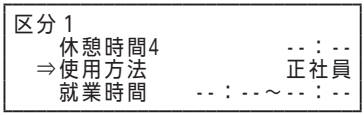
1 ＋、－ ボタンで「**⇒使用方法**」を選択し、セット ボタンを押します。

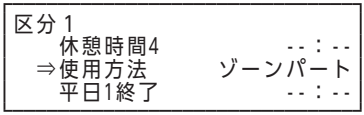
＋、－ ボタンで「**正社員**」を設定します。
⇨「正社員の設定のしかた」（43 ページ参照）

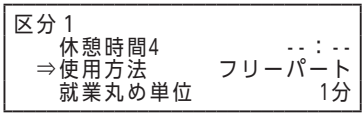
2 ＋、－ ボタンで「**ゾーンパート**」を設定します。⇨「**時間帯**（ゾーン）パートの設定のしかた」（52 ページ参照）

＋、－ ボタンで「**フリーパート**」を設定します。⇨「フリーパートの設定のしかた」（59 ページ参照）

3 設定後、セット ボタンを押して決定します。
「**区分 1**」キー初期表示画面に戻ります。
※ **使用方法**により表示される画面が違います。



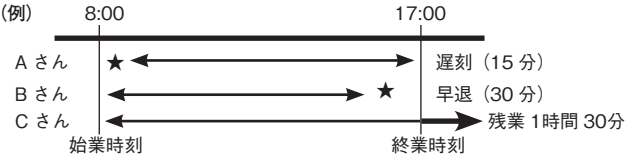




正社員の設定のしかた

16

あらかじめ会社の「始業時刻」と「終業時刻」が決まっており、「遅刻／早退」や「残業」時間を計算したい場合に使用します。



「**区分 1**」キー初期表示画面

「正社員」設定では、
就業時間、就業丸め単位、残業時刻、深夜残業開始時刻、残業丸め単位、残業印字（自動 / 手動）、所定時数計算、外出丸め単位、外出丸め方式、休日曜日、休憩時間 1 ～ 4 を設定します。

例：

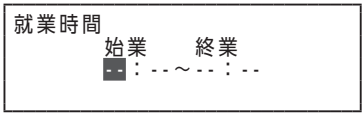
就業時間	8時30分～17時25分
就業時数丸め単位	5 分
残業開始	残業計算開始 17時30分 残業印字開始 18時30分
深夜残業開始時刻	22 時 00 分
残業丸め単位	30 分丸め
早出残業・普通残業印字	自動 / 自動
所定時数計算	無
外出時数丸め単位	30 分丸め
外出丸め方式	時数丸め
休日曜日	土曜日 - 日曜日
休憩時間 1	10 時～ 10 時 5 分

に設定します。

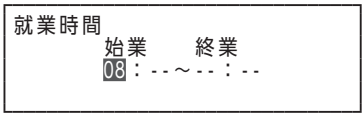
■就業時間の設定

手順

1 ＋、－ ボタンで「**⇒就業時間**」を選択し、セット ボタンを押します。



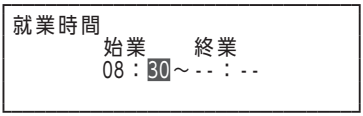
2 **[始業時刻] を設定します。**
＋、－ ボタンで時を設定してください。



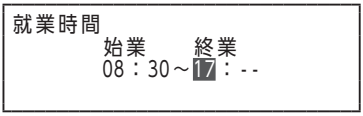
つづく➡

手順

3 ▶ ボタンを押して、＋、－ ボタンで分を設定します。

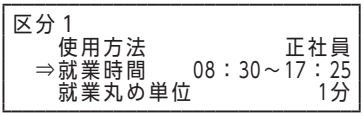


4 **[終業時刻] を設定します。**
▶ ボタンを押して、＋、－ ボタンで時を設定します。



5 ▶ ボタンを押して、＋、－ ボタンで分を設定します。

6 設定後、セット ボタンを押します。
「**区分 1**」キー表示画面に戻ります。



補足

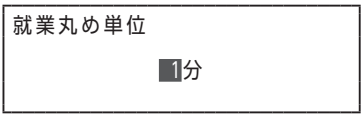
始業時刻
・「始業時刻」とは、正社員の出勤判断時刻のことで、この時刻を過ぎた出勤は「遅刻」となります。

終業時刻
・「終業時刻」とは、正社員の退出判断時刻のことで、この時刻より前の退出は「早退」になります。

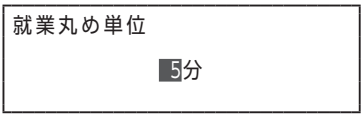
■就業丸め単位（1/5/6/10/15/20/30/60）の設定

手順

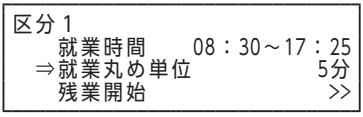
1 ＋、－ ボタンで「**⇒就業丸め単位**」を選択し、セット ボタンを押します。



2 **[就業時数丸め(切り捨て) 単位] を設定します。**
＋、－ ボタンで丸め単位（分）を設定してください。
(1/5/6/10/15/20/30/60 分から選びます)



3 設定後、セット ボタンを押します。
「**区分 1**」キー表示画面に戻ります。



補足

「**就業丸め単位**」とは、就業時数を切り捨てをする単位（分）です。
1 ／ 5 ／ 6 ／ 10 ／ 15 ／ 20 ／ 30 ／ 60 分の単位があります。

■残業開始（計算開始時刻、印字開始時刻）の設定

16

手順

1 ＋、－ ボタンで「⇒**残業開始**」を選択し、セット ボタンを押します。

```
残業開始
    残業計算開始        --：--
    残業印字開始        --：--
```

2 **[残業計算開始時刻] を設定します。**
＋、－ ボタンで時を設定してください。

```
残業開始
    残業計算開始        17：--
    残業印字開始        --：--
```

3 ▶ ボタンを押して、＋、－ ボタンで分を設定します。

```
残業開始
    残業計算開始        17：30
    残業印字開始        --：--
```

4 **[残業印字開始時刻] を設定します。**
▶ ボタンを押して、＋、－ ボタンで時を設定します。

```
残業開始
    残業計算開始        17：30
    残業印字開始        18：--
```

5 ▶ ボタンを押して、＋、－ ボタンで分を設定します。

```
残業時間
    残業計算開始        17：30
    残業印字開始        18：30
```

6 設定後、セット ボタンを押します。
「**区分 1**」キー表示画面に戻ります。

```
区分 1
    就業丸め単位          5分
  ⇒残業開始              >>
    深夜残業開始        --：--
```

補足

残業計算開始時刻
・「残業計算開始時刻」とは、正社員の残業計算の開始時刻のことで、この時刻から退出時刻までが残業時数になります。

残業印字開始時刻
・「残業印字開始時刻」とは、この時刻から印字を開始します。
この時刻以前は計算しても、残業印字を致しません。

■深夜残業開始時刻の設定

手順

1 ＋、－ ボタンで「⇒**深夜残業開始**」を選択し、セット ボタンを押します。

深夜残業開始
--：--

2 **[深夜残業開始時刻] を設定します。**
＋、－ ボタンで時を設定してください。

深夜残業開始
22：--

3 ▶ ボタンを押して、＋、－ ボタンで分を設定します。

深夜残業開始
22：00

4 設定後、セット ボタンを押します。
「**区分 1**」キー表示画面に戻ります。

区分 1
残業開始 >>
⇒深夜残業開始 22：00
残業丸め単位 1分

補足 ・「**深夜残業開始時刻**」とは、深夜残業の開始時刻のことで、この時刻から退出時刻までが深夜残業時数になります。

■残業丸め単位（1/5/6/10/15/20/30/60）の設定

手順

1 ＋、－ ボタンで「⇒**残業丸め単位**」を選択し、セット ボタンを押します。

残業丸め単位
1分

2 **[残業時数丸め（切り捨て）単位] を設定し**
＋、－ ボタンで丸め単位（分）を設定してください。
(1/5/6/10/15/20/30/60 分から選びます)

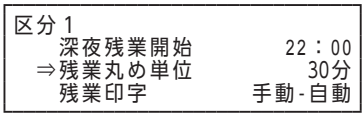
残業丸め単位
30分

つづく➡

16

手順

3 設定後、セット ボタンを押します。
「**区分 1**」キー表示画面に戻ります。



補足

・「**残業丸め単位**」とは、残業開始時刻から退出までの残業時数を切り捨てをする単位（分）です。
1／5／6／10／15／20／30／60 分の単位があります。
「深夜残業」と「休日出勤」の計算式にもこの単位が適用されます。

■残業印字（早出残業・普通残業、自動 / 手動）の設定

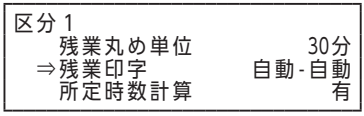
手順

1 ＋、－ ボタンで「**⇒残業印字**」を選択し、セット ボタンを押します。

2 **[早出残業 - 普通残業の自動 / 手動] を設定します。**
＋、－ ボタンで早出残業を設定してください。

3 ▶ ボタンを押して、＋、－ ボタンで普通残業を設定します。

4 設定後、セット ボタンを押します。
「**区分 1**」キー表示画面に戻ります。



補足

・「**早出残業ー普通残業の自動／手動**」とは、残業判定を自動で行うか手動で行うかを選択します。
自動：残業自動　手動：残業手動
※手動を選択した場合は、残業ボタンを押してからタイムカード挿入しないと残業として計算しません。

・早出残業を自動にした場合は始業時刻より前に出勤した時間すべてが早出残業として計算されます。

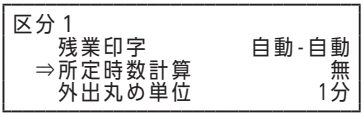
■所定時数計算（有 / 無）の設定

手順

1 ＋、－ ボタンで「**⇒所定時数計算**」を選択し、セット ボタンを押します。

2 **[所定時数計算の有無] を設定します。**
＋、－ ボタンで所定時数計算を設定してください。

3 設定後、セット ボタンを押します。
「**区分 1**」キー表示画面に戻ります。



補足
・「**所定時数計算**」とは始業時刻から終業時刻までの定時間を指し、集計結果に含めるかどうかを設定します。
（「無」の場合、日々の集計印字は残業時間のみとなります。）

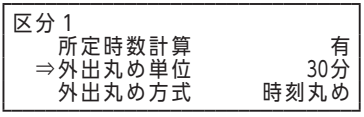
■外出丸め単位（1/5/6/10/15/20/30/60）の設定

手順

1 ＋、－ ボタンで「**⇒外出丸め単位**」を選択し、セット ボタンを押します。

2 **[外出時刻 / 時数の丸め単位] を設定します。**
＋、－ ボタンで丸め単位（分）を設定してください。
（1/5/6/10/15/20/30/60 分から選びます）

3 設定後、セット ボタンを押します。
「**区分 1**」キー表示画面に戻ります。



補足
・「**外出丸め単位**」とは、外出時数もしくは時刻の切り上げ / 切り捨てをする単位（分）です。
1 ／ 5 ／ 6 ／ 10 ／ 15 ／ 20 ／ 30 ／ 60 分の単位があります。
※ 操作は、「外出」・「再入」のボタンを押してからタイムカードを挿入します。
正社員の外出丸めは就業時間内の外出が対象となります。残業時間内の外出には適用されません。

■外出丸め方式（時刻丸め / 時数丸め）の設定

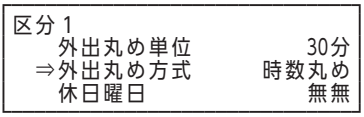
16

手順

1 ＋、－ ボタンで「⇒**外出丸め方式**」を選択し、セット ボタンを押します。

2 **[外出丸め（時刻 / 時数）方式] を設定します。**
＋、－ ボタンで外出丸め方式を設定してください。

3 設定後、セット ボタンを押します。
「**区分 1**」キー表示画面に戻ります。



補足

・「**外出丸め方式**」とは、「時刻丸め」と「時数丸め」があります。どちらかを選択してください。
「時刻丸め」＝ 外出時と再入時にそれぞれの時刻を「丸め」単位で切り上げ／切り捨てをして外出時数を計算します。
「時数丸め」＝ 再入時の時刻から外出時の時刻を引き算して、結果を丸め単位で切り上げます。

■休日曜日（無 / 月 / 火 / 水 / 木 / 金 / 土 / 日）の設定（2 曜日選択）

手順

1 ＋、－ ボタンで「⇒**休日曜日**」を選択し、セット ボタンを押します。

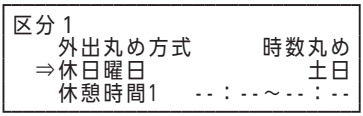
2 **[休日（2 曜日選択）] を設定します。**
＋、－ ボタンで第 1 休日曜日を設定してください。

3 ▶ ボタンを押して、＋、－ ボタンで第 2 休日曜日を設定します。

つづく➡

手順

4 設定後、セット ボタンを押します。
「**区分 1**」キー表示画面に戻ります。

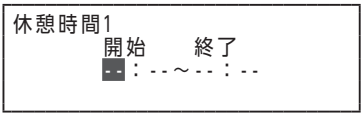


補足
・「**休日曜日**」とは、休日設定のことでその曜日に出勤すると休日出勤となり、最大 2 つまで設定ができます。
無：無指定、月：月曜日、火：火曜日、水：水曜日、木：木曜日、金：金曜日、土：土曜日、日：日曜日。

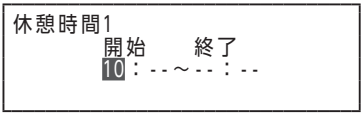
■休憩時間 1 ～ 4 の設定

手順

1 ＋、－ ボタンで「**⇒休憩時間 1**」を選択し、セット ボタンを押します。



2 **[休憩時間 1 開始時刻] を設定します。**
＋、－ ボタンで休憩開始時刻の時を設定してください。

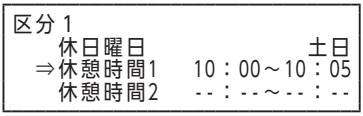


3 ▶ ボタンを押して、＋、－ ボタンで休憩開始時刻の分を設定します。

4 **[休憩時間 1 終了時刻] を設定します。**
▶ ボタンを押して、＋、－ ボタンで休憩終了時刻の時を設定します。

5 ▶ ボタンを押して、＋、－ ボタンで休憩終了時刻の分を設定します。

6 設定後、セット ボタンを押します。
「**区分 1**」キー表示画面に戻ります。

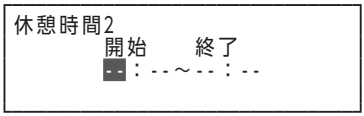


つづく➡

手順

16

7 **[休憩時間 2 ～ 4] を設定します。**
▶ ボタンを押して、「**⇒休憩時間 2**」を選択し、セット ボタンを押します。



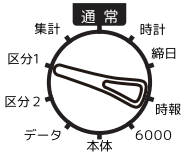
8 必要に応じて、手順 2 ～ 6 と同様の操作で、「休憩開始時刻」と「休憩終了時刻」を設定します。

9 設定後、セット ボタンを押します。
「**区分 1**」キー表示画面に戻ります。

補足

・「**休憩開始時刻／終了時刻**」とは、毎日の休憩時間を設定します。休憩時間は、1 ～ 4 までの 4 種類設定できます。
例： 10 時 00 分～ 10 時 5 分、12 時 00 分～ 13 時 00 分、
15 時 00 分～ 15 時 15 分、20 時 00 分～ 20 時 5 分
※必ず開始／終了時刻の対で入力してください。
※この「休憩時間」は休日出勤にも適用されます。

時間帯（ゾーン）パートの設定のしかた



パートやアルバイトで働く「時間帯 (ゾーン)」が決まっており、決められた「時間帯 (ゾーン)」により「時給」が違い、「時間帯 (ゾーン)」ごとに計算したい場合に使用します。
「時間帯 (ゾーン)」は4つまで設定できます。

(例)

	日替時刻	8:00	16:00	日替時刻
	第一時間帯	第二時間帯	第三時間帯	
時給例	￥900	￥800	￥900	
D さん	4 時間	4 時間		
E さん		4 時間	4 時間	

```
区分 1
    休憩時間4    --：--～--：--
  ⇒使用方法      ゾーンパート
    平日1終了          --：--
```

「**区分 1**」キー初期表示画面

「**ゾーンパート**」設定では、
平日1～3終了時刻、休日1～3終了時刻、就業丸め単位、就業丸め方式、外出丸め単位、外出丸め方式、集計印字欄平日、集計印字欄休日、休日曜日、休憩時間 1 ～4を設定します。

例：

平日 1 終了時刻	8 時 30 分
平日 2 終了時刻	16 時 00 分
平日 3 終了時刻	22 時 00 分
休日 1 終了時刻	9 時 30 分
休日 2 終了時刻	17 時 30 分
休日 3 終了時刻	23 時 00 分
就業時数丸め単位	15 分丸め
就業時数丸め方式	時数
外出時数丸め単位	30 分丸め
外出丸め方式	時数丸め
集計印字欄平日	1233
集計印字欄休日	4566
休日曜日	土曜日 - 日曜日
休憩時間 1	10 時～ 10 時 5 分

に設定します。

■平日 1 ～ 3 終了時刻の設定

手順

1 ＋、－ ボタンで「**⇒平日 1 終了**」を選択し、セット ボタンを押します。

```
平日1終了
        --：--
```

2 **[平日ゾーン 1 終了時刻] を設定します。**
＋、－ ボタンで時を設定してください。

```
平日1終了
        8：--
```

つづく➡

手順

16

3 ▶ ボタンを押して、＋、－ ボタンで分を設定します。

4 設定後、セット ボタンを押します。
「**区分 1**」キー表示画面に戻ります。

5 必要に応じて、手順 1 ～ 4 と同様の操作で「**平日 2 終了**」と「**平日 3 終了**」を設定します。

6 設定後、セット ボタンを押します。
「**区分 1**」キー表示画面に戻ります。

補足

・「**平日ゾーン 1 終了時刻**」とは、日替時刻～平日ゾーン 1 終了時刻までの時間帯を「平日ゾーン 1」として時数集計します。
続けて 2 時間帯（ゾーン）の終了時刻を入力できます。

■休日１～３終了時刻の設定

手順

1 ＋、－ ボタンで「⇒**休日１終了**」を選択し、セット ボタンを押します。

休日1終了
--：--

2 **［休日ゾーン１終了時刻］を設定します。**
＋、－ ボタンで時を設定してください。

休日1終了
9：--

3 ▶ ボタンを押して、＋、－ ボタンで分を設定します。

休日1終了
9：30

4 設定後、セット ボタンを押します。
「**区分１**」キー表示画面に戻ります。

区分１
平日3終了 22：00
⇒休日1終了 9：30
休日2終了 --：--

5 必要に応じて、手順１～４と同様の操作で「**休日２終了**」と「**休日３終了**」を設定します。

6 設定後、セット ボタンを押します。
「**区分１**」キー表示画面に戻ります。

区分１
休日2終了 16：00
⇒休日3終了 22：00
就業丸め単位 1分

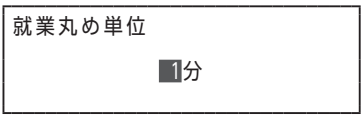
補足 ・休日ゾーンは休日出勤時に適用される勤務設定です。

■就業丸め単位（1/5/6/10/15/20/30/60）の設定

16

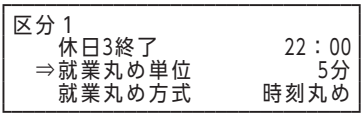
手順

1 ＋、－ ボタンで「⇒**就業丸め単位**」を選択し、セット ボタンを押します。



2 **[就業時刻 / 時数の丸め単位] を設定します。**
＋、－ ボタンで丸め単位（分）を設定してください。
（1/5/6/10/15/20/30/60 分から選びます）

3 設定後、セット ボタンを押します。
「**区分 1**」キー表示画面に戻ります。



補足
・「**就業丸め単位**」とは、就業時数もしくは時刻の切り上げ / 切り捨てをする単位（分）です。
1 ／ 5 ／ 6 ／ 10 ／ 15 ／ 20 ／ 30 ／ 60 分の単位があります。

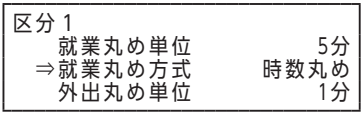
■就業丸め方式（時刻丸め／時数丸め）の設定

手順

1 ＋、－ ボタンで「⇒**就業丸め方式**」を選択し、セット ボタンを押します。

2 **[就業丸め（時刻 / 時数）方式] を設定します。**
＋、－ ボタンで就業丸め方式を設定してください。

3 設定後、セット ボタンを押します。
「**区分 1**」キー表示画面に戻ります。

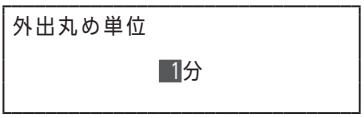


補足
・「**丸め方式**」には「時刻丸め」と「時数丸め」があります。どちらかを選択してください。
「時刻丸め」＝出勤時と退出時にそれぞれの時刻を「丸め」単位で切り上げ / 切り捨てをして就業時数を計算します。
「時数丸め」＝退出時刻から出勤時刻を引き算して、結果を「丸め」単位で切り捨てます

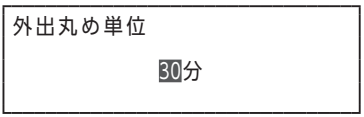
■外出丸め単位（1/5/6/10/15/20/30/60）の設定

手順

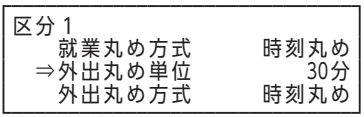
1 ＋、－ ボタンで「**⇒外出丸め単位**」を選択し、セット ボタンを押します。



2 **［外出時刻 / 時数の丸め単位］を設定します。**
＋、－ ボタンで丸め単位（分）を設定してください。
（1/5/6/10/15/20/30/60 分から選びます）



3 設定後、セット ボタンを押します。
「**区分 1**」キー表示画面に戻ります。



補足
・「**外出丸め単位**」とは、外出時数もしくは時刻の切り上げ / 切り捨てをする単位（分）です。
1 ／ 5 ／ 6 ／ 10 ／ 15 ／ 20 ／ 30 ／ 60 分の単位があります。

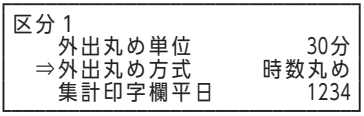
■外出丸め方式（時刻丸め／時数丸め）の設定

手順

1 ＋、－ ボタンで「**⇒外出丸め方式**」を選択し、セット ボタンを押します。

2 **［外出丸め（時刻 / 時数）方式］を設定します。**
＋、－ ボタンで外出丸め方式を設定してください。

3 設定後、セット ボタンを押します。
「**区分 1**」キー表示画面に戻ります。



補足
・「**外出丸め方式**」には、「時刻丸め」と「時数丸め」があります。どちらかを選択してください。
「時刻丸め」＝ 外出時と再入時にそれぞれの時刻を「丸め」単位で切り上げ／切り捨てをして外出時数を計算します。
「時数丸め」＝ 再入時の時刻から外出時の時刻を引き算して、結果を丸め単位で切り上げます。

■集計印字欄平日の設定

※ 平日ゾーン１～４のタイムカードへの集計先を指定します。集計欄は６箇所まで指定できます。

16

手順

1 ＋、－ ボタンで「⇒**集計印字欄平日**」を選択し、セット ボタンを押します。

```
集計印字欄平日
          1234
          1234
```

2 **［平日ゾーン集計先］を設定します。**
＋、－ ボタンで平日ゾーン1の集計先を設定します。

```
集計印字欄平日
          1234
          1234
```

3 設定後、▶ ボタンを押します。
選択箇所が、平日ゾーン２に移ります。
＋、－ ボタンで平日ゾーン２の集計先を設定します。

```
集計印字欄平日
          1234
          1234
```

4 必要に応じて、手順２～３と同様の操作で、「平日ゾーン 3」と「平日ゾーン 4」を設定します。

5 設定後、セット ボタンを押します。
「**区分１**」キー表示画面に戻ります。

```
区分１
    外出丸め方式        時数丸め
  ⇒集計印字欄平日          1233
    集計印字欄休日          6666
```

補足

・各ゾーンにて同じ印字欄を指定した場合は、合算された集計時数が印字されます。

集計年月日　Z 04.21-05.20 # 12.05.21

就 業	23 日	①	25:45 H
遅刻 / 早退	回	②	30:00 H
残 業	回	③	28:00 H
④ 3:00 H ⑤	4:00 H	計	91:45 H
休日出勤	1 日		1:00 H

この数字の欄を指定しています。

６の指定はこの欄に印字されます。

■集計印字欄休日の設定

※ 休日ゾーン１～４のタイムカードへの集計先を指定します。集計欄は６箇所まで指定できます。

手順

1 ＋、－ ボタンで「⇒**集計印字欄休日**」を選択し、セット ボタンを押します。

集計印字欄休日
1234
6666

2 **［休日ゾーン集計先］を設定します。**
＋、－ ボタンで休日ゾーン1の集計先を設定します。

集計印字欄休日
1234
4666

3 設定後、▶ ボタンを押します。
選択箇所が、休日ゾーン 2 に移ります。
＋、－ ボタンで休日ゾーン 2 の集計先を設定します。

集計印字欄休日
1234
4566

4 必要に応じて、手順 2 ～ 3 と同様の操作で、「休日ゾーン 3」と「休日ゾーン 4」を設定します。

5 設定後、セット ボタンを押します。
「**区分 1**」キー表示画面に戻ります。

区分 1
集計印字欄平日 1233
⇒集計印字欄休日 4566
休日曜日 無無

■休日曜日（無 / 月 / 火 / 水 / 木 / 金 / 土 / 日）の設定（2 曜日選択）

※「**正社員の設定のしかた**」49 ページ参照

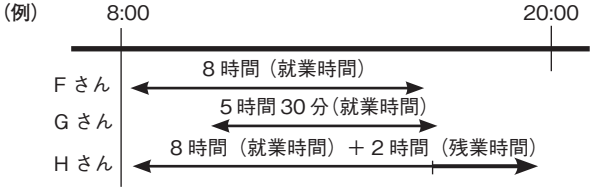
■休憩時間 1 ～ 4 の設定

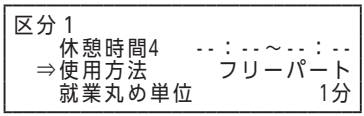
※「**正社員の設定のしかた**」50 ～ 51 ページ参照

フリーパートの設定のしかた

16

「時間帯 (ゾーン)」パートとは別のパートやアルバイトで、単に時刻から時刻まで働いた「就業時間」を計算する場合に使用します。
また「残業時間」を計算することもできます。





「**区分 1**」キー初期表示画面

「**フリーパート**」設定では、
就業丸め単位、就業丸め方式、外出丸め単位、外出丸め方式、残業基準時数、残業丸め単位、深夜残業開始時刻、休憩基準時数、休憩控除時数、休日曜日、休憩時間 1 ～ 4 を設定します。

例:

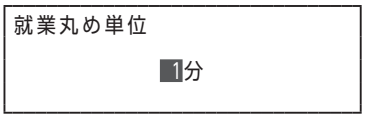
就業丸め単位	15分丸め
就業丸め方式	時数丸め
外出丸め単位	30分丸め
外出丸め方式	時数丸め
残業基準時数	8時間
残業丸め単位	30分丸め
深夜残業開始時刻	22時
休憩基準時数	7時間30分
休憩控除時数	15分
休日曜日	土曜日-日曜日
休憩時間1	10時～10時5分

に設定します。

■就業丸め単位（1/5/6/10/15/20/30/60）の設定

手順

1 ＋、－ ボタンで「**⇒就業丸め単位**」を選択し、セット ボタンを押します。

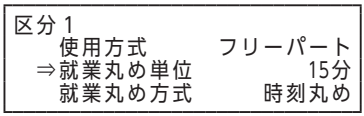


つづく➡

手順

2 **[就業時数／時刻の丸め単位] を設定します。**
＋、－ ボタンで丸め単位（分）を設定してください。
（1/5/6/10/15/20/30/60 分から選びます）

3 設定後、セット ボタンを押します。
「**区分 1**」キー表示画面に戻ります。

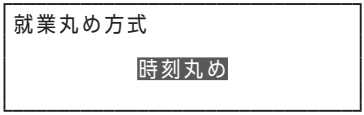


補足
・「**就業丸め単位**」とは、就業時数もしくは時刻の切り上げ / 切り捨てをする単位（分）です。
1 ／ 5 ／ 6 ／ 10 ／ 15 ／ 20 ／ 30 ／ 60 分の単位があります。

■就業丸め方式（時刻丸め／時数丸め）の設定

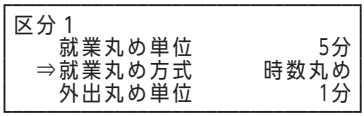
手順

1 ＋、－ ボタンで「**⇒就業丸め方式**」を選択し、セット ボタンを押します。



2 **[就業丸め（時刻 / 時数）方式] を設定します。**
＋、－ ボタンで就業丸め方式を設定してください。

3 設定後、セット ボタンを押します。
「**区分 1**」キー表示画面に戻ります。



補足
・「**就業丸め方式**」には「時刻丸め方式」と「時数丸め方式」があります。どちらかを選択してください。
「時刻丸め」＝ 出勤時と退出時にそれぞれの時刻を「丸め」単位で切り上げ、切り捨てをして就業時数を計算します。
「時数丸め」＝ 退出時刻から出勤時刻を引き算して、結果を「丸め」単位で切り捨てます。

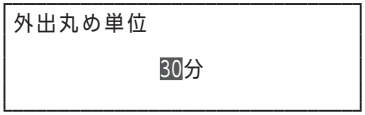
■外出丸め単位（1/5/6/10/15/20/30/60）の設定

16

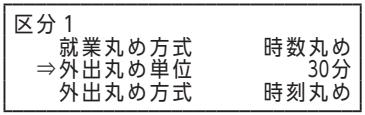
手順

1 ＋、－ ボタンで「**⇒外出丸め単位**」を選択し、セット ボタンを押します。

2 **［外出時刻／時数の丸め単位］を設定します。**
＋、－ ボタンで丸め単位（分）を設定してください。
（1/5/6/10/15/20/30/60 分から選びます）



3 設定後、セット ボタンを押します。
「**区分 1**」キー表示画面に戻ります。



補足

・「**外出丸め単位**」とは、外出時数もしくは時刻の切り上げ / 切り捨てをする単位（分）です。
1 ／ 5 ／ 6 ／ 10 ／ 15 ／ 20 ／ 30 ／ 60 分の単位があります。

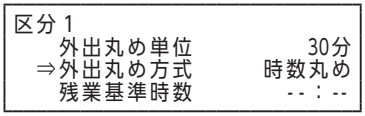
■外出丸め方式 (時刻丸め／時数丸め) の設定

手順

1 ＋、－ ボタンで「**⇒外出丸め方式**」を選択し、セット ボタンを押します。

2 **［外出丸め（時刻 / 時数）方式］を設定します。**
＋、－ ボタンで外出丸め方式を設定してください。

3 設定後、セット ボタンを押します。
「**区分 1**」キー表示画面に戻ります。



補足

・「**外出丸め方式**」には、「時刻丸め」と「時数丸め」があります。どちらかを選択してください。
「時刻丸め」＝ 外出時と再入時にそれぞれの時刻を「丸め」単位で切り上げ／切り捨てをして外出時数を計算します。
「時数丸め」＝ 再入時の時刻から外出時の時刻を引き算して、結果を丸め単位で切り上げます。

■残業基準時数の設定

手順

1 ＋、－ ボタンで「**⇒残業基準時数**」を選択し、セット ボタンを押します。

残業基準時数
--：--

2 **[残業基準時数] を設定します。**
＋、－ ボタンで時を設定してください。

残業基準時数
8：--

3 ▶ ボタンを押して、＋、－ ボタンで分を設定します。

残業基準時数
8：00

4 設定後、セット ボタンを押します。
「**区分 1**」キー表示画面に戻ります。

区分 1
外出丸め方式　時数丸め
⇒残業基準時数　8：00
残業丸め単位　1分

補足 ・「**残業基準時数**」とは、1 日に働く基準の時間のことで、この時数を越えた時間が残業時数になります。

■残業丸め単位（1/5/6/10/15/20/30/60）の設定

手順

1 ＋、－ ボタンで「**⇒残業丸め単位**」を選択し、セット ボタンを押します。

残業丸め単位
1分

2 **[残業時数丸め(切り捨て)単位] を設定します。**
＋、－ ボタンで丸め単位（分）を設定してください。
(1/5/6/10/15/20/30/60 分から選びます)

残業丸め単位
30分

3 設定後、セット ボタンを押します。
「**区分 1**」キー表示画面に戻ります。

区分 1
残業基準時数　8：00
⇒残業丸め単位　30分
深夜残業開始　--：--

補足 ・「**残業丸め単位**」とは、残業基準時数を超えてから退出までの残業時数を切り捨てをする単位（分）です。
1 ／ 5 ／ 6 ／ 10 ／ 15 ／ 20 ／ 30 ／ 60 分の単位があります。

■深夜残業開始時刻の設定

16

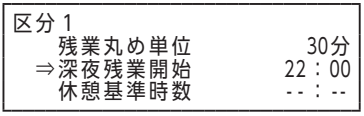
手順

1 ＋、－ ボタンで「⇒**深夜残業開始**」を選択し、セット ボタンを押します。

2 **[深夜残業開始時刻] を設定します。**
＋、－ ボタンで時を設定してください。

3 ▶ ボタンを押して、＋、－ ボタンで分を設定します。

4 設定後、セット ボタンを押します。
「**区分 1**」キー表示画面に戻ります。

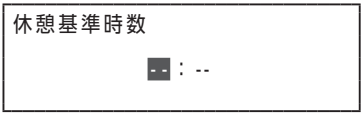


補足 ・「**深夜残業開始**」とは、深夜残業の開始時刻のことで、この時刻から退出時刻までが深夜残業時数になります。

■休憩基準時数の設定

手順

1 ＋、－ ボタンで「⇒**休憩基準時数**」を選択し、セット ボタンを押します。



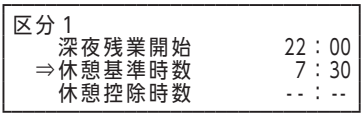
2 **[休憩基準時数] を設定します。**
＋、－ ボタンで時を設定してください。

3 ▶ ボタンを押して、＋、－ ボタンで分を設定します。

つづく➡

手順

4 設定後、セット ボタンを押します。
「**区分 1**」キー表示画面に戻ります。



補足
・「**休憩基準時数**」とは、退勤時刻から出勤時刻や外出時数を引いた時数がこの時数以上だった場合に休憩控除時数で設定されている時数を就業時数から引くための基準となる時数です。

■休憩控除時数の設定

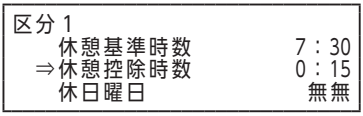
手順

1 ＋、－ ボタンで「**⇒休憩控除時数**」を選択し、セット ボタンを押します。

2 **[休憩控除時数] を設定します。**
＋、－ ボタンで時を設定してください。

3 ▶ ボタンを押して、＋、－ ボタンで分を設定します。

4 設定後、セット ボタンを押します。
「**区分 1**」キー表示画面に戻ります。



補足
・「**休憩控除時数**」とは、働いた時間が休憩基準時数に達していた場合、休憩時数として就業時数から控除される時数です。

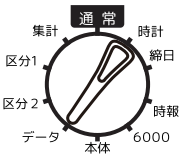
■休日曜日(無 / 月 / 火 / 水 / 木 / 金 / 土 / 日)の設定(2 曜日選択)

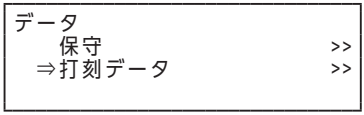
※「**正社員の設定のしかた**」49 ページ参照

■休憩時間 1 ～ 4 の設定

※「**正社員の設定のしかた**」50 ～ 51 ページ参照

17 「データ」キーの使いかた

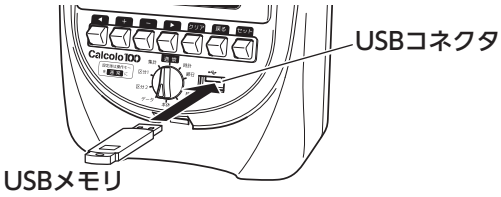




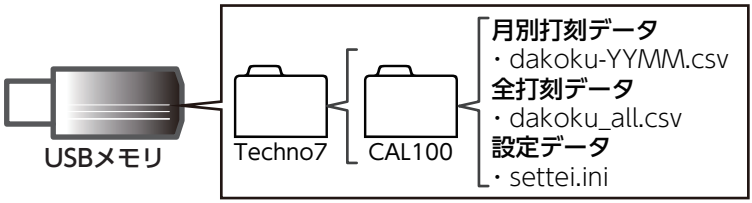
「**データ**」キーでは、

1. **打刻データ**（当月 / 前月 / 全て）を**USB メモリ**にファイル出力します。
   - **月度別打刻データ**　dakoku-YYMM.csv
     ※YY と MM にはそれぞれ西暦下 2 ケタと月が自動的に割り振られます。
   - **全打刻データ**　dakoku_all.csv
2. **設定データ**を**USB メモリ**にバックアップ、**USB メモリ**からリストアすることができます。
   - **設定データ**　settei.ini

USB メモリを USB コネクタに差し込みます。



☆ USB メモリの中にフォルダが自動生成され、データが保存されます。



※データの保存には最大で 100MB の空き容量が必要となります。

※「**本体**」キーで「**カードキー利用**」が使用 " **する** " に設定してある場合は、**カードキー**を挿入してください。また、" **しない** " に設定してある場合は、そのまま操作を進めてください。操作が終了しましたら、ダイヤルを「**通常**」に戻し**カードキー**を抜いてください。

ご注意

- USB コネクタには、USB メモリ以外は挿し込まないでください。
- タイムレコーダーおよび USB メモリ内のデータの破損や消失に関して、一切の責任を負いかねます。また、USB メモリの故障に関しましても一切の責任を負いかねます。予めご了承ください。
- セキュリティ機能付きの USB メモリはご利用できない場合があります。

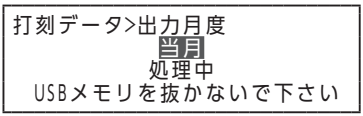
■打刻データの出力のしかた

手順

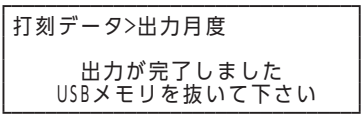
1 USB メモリを挿し込みます。
＋、－ ボタンで「**⇒打刻データ**」を選択し、セット ボタンを押します。

2 「出力したい月度または ALL」を選びます。
＋、－ ボタンで選択します。

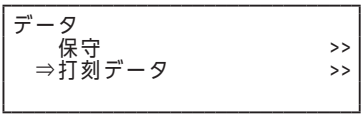
3 選択後、セット ボタンを押します。
処理中は USB メモリを抜かないでください。



4 出力が完了しましたら、USB メモリを抜きます。



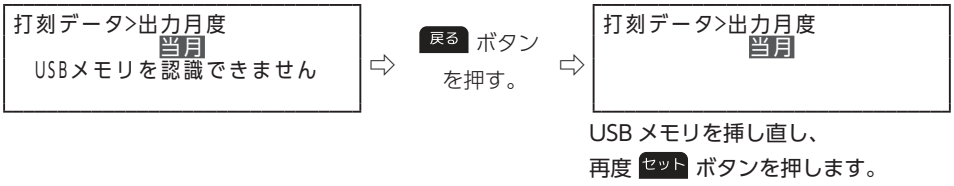
5 戻る ボタンを押して、「**データ**」キー表示画面に戻ります。



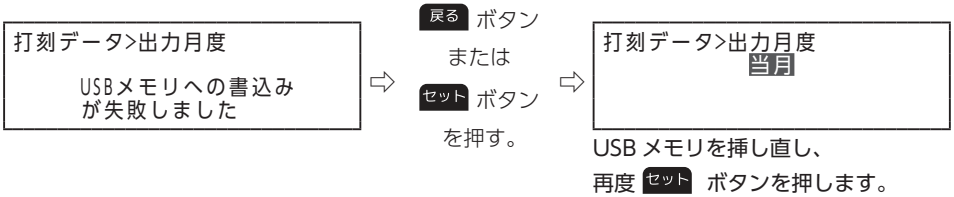
ご注意

- **USB メモリの容量や種類によって、認識に 1 分程度かかる場合があります。**
- **データ処理中は USB メモリを抜かないでください。**
  処理中に USB メモリを抜くとデータ破損の原因になります。

操作の途中でエラー画面が出たときは



USB メモリを挿し直し、
再度 セット ボタンを押します。



USB メモリを挿し直し、
再度 セット ボタンを押します。

※ 書き込みに失敗する場合は、USB メモリの空き容量や読み取り専用になっていないかを確認してください。

ご注意

- **USB メモリの容量や種類によって、認識に 1 分程度かかる場合があります。**
- **データ処理中は USB メモリを抜かないでください。**
  処理中に USB メモリを抜くとデータ破損の原因になります。

■設定データのバックアップのしかた

手順

1 USB メモリを挿し込みます。
＋、－ ボタンで「**⇒保守**」を選択し、セット ボタンを押します。

```
保守
   クリア                >>
 ⇒バックアップ           >>
   リストア              >>
```

2 ＋、－ ボタンで「**⇒バックアップ**」を選択し、セット ボタンを押します。続ける場合はセット ボタンを押します。

```
バックアップ
 設定データのバックアップを
 しますが、よろしいですか？
   Yes: セット  No:戻る
```

3 設定データのバックアップが始まります。
処理中は USB メモリを抜かないでください。

```
バックアップ

        処理中
 USBメモリを抜かないで下さい
```

4 完了したら USB メモリを抜きます。

```
バックアップ

 バックアップが完了しました
 USBメモリを抜いて下さい
```

5 セット ボタンまたは 戻る ボタンを押して、「**保守**」表示画面に戻ります。

```
保守
   クリア                >>
 ⇒バックアップ           >>
   リストア              >>
```

操作の途中でエラー画面が出たときは

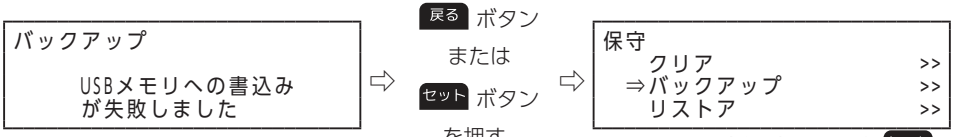
```
バックアップ
 USBメモリを認識できません
```

⇨ 戻る ボタンを押す。 ⇨

```
保守
   クリア                >>
 ⇒バックアップ           >>
   リストア              >>
```

USB メモリを挿し直し、再度 セット ボタンを押します。

つづく➡



※ 書き込みに失敗する場合は、USB メモリの空き容量や読み取り専用になっていないかを確認してください。

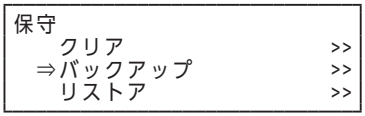
ご注意

- **USB メモリの容量や種類によって、認識に 1 分程度かかる場合があります。**
- **データ処理中は USB メモリを抜かないでください。**
  処理中に USB メモリを抜くとデータ破損の原因になります。

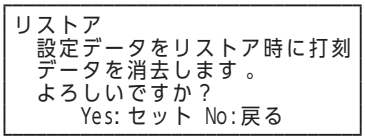
■設定データのリストアのしかた

手順

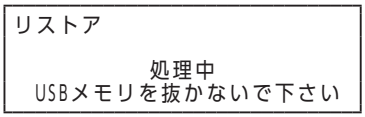
1 USB メモリを挿し込みます。
＋、－ ボタンで「**⇒保守**」を選択し、セット ボタンを押します。



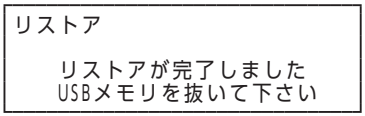
2 ＋、－ ボタンで「**⇒リストア**」を選択し、セット ボタンを押します。続ける場合は、セット ボタンを押します。



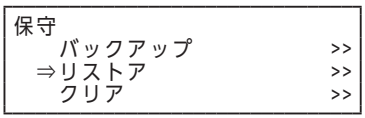
3 設定データのリストアが始まります。
処理中は USB メモリを抜かないでください。



4 完了したら USB メモリを抜きます。



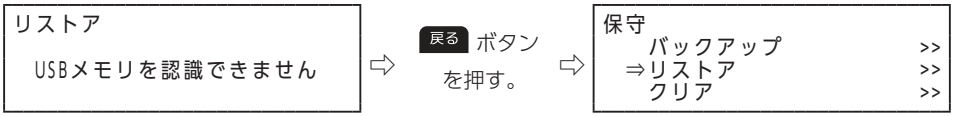
5 セット ボタンまたは 戻る ボタンを押して、「**保守**」表示画面に戻ります。



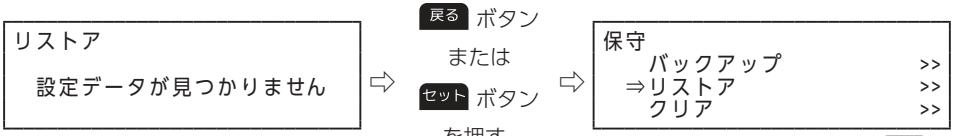
ご注意

- **USB メモリの容量や種類によって、認識に 1 分程度かかる場合があります。**
- **データ処理中は USB メモリを抜かないでください。**
  処理中に USB メモリを抜くとデータ破損の原因になります。

操作の途中でエラー画面が出たときは



USB メモリを挿し直し、再度 セット ボタンを押します。



USB メモリを挿し直し、再度 セット ボタンを押します。

※ 書き込みに失敗する場合は、USB メモリの空き容量や読み取り専用になっていないかを確認してください。

ご注意

- **USB メモリの容量や種類によって、認識に 1 分程度かかる場合があります。**
- **データ処理中は USB メモリを抜かないでください。**
  処理中に USB メモリを抜くとデータ破損の原因になります。

■データ（打刻 / 設定）のクリアのしかた

手順

17

1 ＋、－ ボタンで「⇒**保守**」を選択し、セット ボタンを押します。

```
保守
    クリア                >>
  ⇒バックアップ           >>
    リストア              >>
```

2 ＋、－ ボタンで「⇒**クリア**」を選択し、セット ボタンを押します。
[クリアしたいデータ] を選びます。
＋、－ ボタンで選択し、セット ボタンを押します。
※「**打刻**」データ、「**設定**」データ、「**打刻と設定**」データから選択します。

```
クリア
        打刻
クリアする項目を選択します。
```

```
クリア
        設定
クリアする項目を選択します。
```

```
クリア
      打刻と設定
クリアする項目を選択します。
```

3 データ消去の確認画面が出ます。
よろしければ、セット ボタンを押します。

```
クリア>打刻と設定
  選択したデータを消去します
       よろしいですか？
   Yes:セット　No:戻る
```

4 処理中は電源を切らないでください。

```
クリア>打刻と設定

        処理中
  電源を切らないで下さい
```

5 データ消去終了の画面が表示されたら、戻る ボタンまたは、セット ボタンを押します。

```
クリア>打刻と設定

  データの消去が完了しました
```

6 「**保守**」表示画面に戻ります。

```
保守
    リストア              >>
  ⇒クリア                 >>
    バックアップ          >>
```

ご注意
- **打刻のクリアを行なった場合、データの復帰はできません。**
- **設定のクリアを行なった場合、現在年月日・時分を除いたすべての設定をクリアします。**

18 「集計」キーの使いかた

「**集計**」キーでは、
当月度集計または**前月度集計**をします。
当月が６月度であれば、前月は、５月度として表示されます。

当月度集計
締日前に途中集計する場合は、「当月度」を選択します。

前月度集計
締日を過ぎて集計する場合は、「前月度」を選択します。

印字例は 10 ページ～ 17 ページ参照
（5 **集計について**、もしくは6 **印字例**）

集計
■6月度

「**集計**」キー初期表示画面

ご注意
- １度集計操作をすると、そのカード番号の対象月度の打刻データは消去されます。
- 集計は、次の締日になる前に必ず行なってください。次の締日を過ぎると前々月度の打刻データは消えてしまいます。

■集計のしかた

手順

1 **［集計する月］を選択します。**
＋、－ ボタンで当月度または前月度を選択して、セット ボタンを押します。

集計
■6月度

2 集計するカードを後半（裏面）にして挿入します。

集計> 6月度
カードを入れて下さい

⇩

集計> 6月度
印刷中

3 印刷が終了するとカードが排出されます。
カードを引きを抜いてください。

集計> 6月度
カードを抜いて下さい

4 集計する他のカードを手順２～３と同様の操作で印刷します。
集計が終わったら操作キーを「**通常**」 の位置に戻します。

19 設定内容の確認

設定が終了したら、設定した内容に間違いがないか確認のため、カードへプリントアウトします。

■確認のしかた

手順

1 **操作キー**を[**時計**]、[**締日**]、[**時報**]、[**6000**]、[**本体**]、[**データ**]、[**区分1**]、[**区分2**] のいずれかの位置に合わせます。

2 タイムカードを挿し込みます。

3 1ページ目の印刷が終わりましたら、タイムカードを裏返して挿し込みます。2ページ目の印刷をします。

4 印刷が終わりましたら、タイムカードを抜き取ります。

5 操作キーを「**通常**」 の位置に戻します。

ご注意

- **カルコロカードまたは 6000 シリーズカード以外の用紙は挿入しないでください。故障の原因となります。**
- **印字途中でタイムカードを抜かないでください。故障の原因となります。**
- **印刷内容と設定内容は 16、17 ページを参照してください。**

20 打刻データについて

「**データ**」キーの打刻データにて USB メモリに保存された CSV ファイルは以下の様な内容となります。

・先頭行に保存されたファイルに含まれるデータの件数が記録されています。
・2 行目以降が実際の打刻データとなります。
・一人分の 1 日の打刻 (4 打刻) を 1 つのデータとして記録されています。

内容は

カード No.（①）、区分（②）、年月日（③）、入 1 時刻（④）、異例コード（⑤）、退 1 時刻（⑥）、異例コード（⑦）、入 2 時刻（⑧）、異例コード（⑨）、退 2 時刻（⑩）、異例コード（⑪）、時数 1（⑫）、時数 2（⑬）
となります。

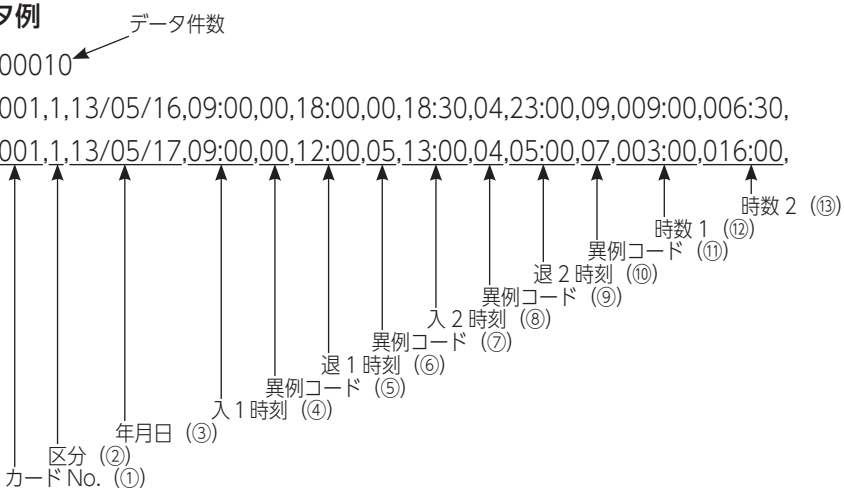
異例コードは

	平日	休日
出勤	00	10
退勤	00	10
早出	01	11
遅刻	02	12
外出	03	13
再入	04	14
早退	05	15
残業	06	16
深夜	09	19
徹夜	07	17

が保存されます。

時数 1、時数 2 にはタイムカードの印字と同じ時数内容（なし、日計、累計）が記録されています。

データ例



21 故障かなと思う前に

故障かなと思う前に、次の確認をして、対処・対応してください。

こんなとき	原因	処理・対応
タイムカードが入らない	停電中	停電が回復するまで待つ
	電源プラグが抜けている	電源プラグを電源コンセントへしっかりと差し込む
	操作キーが「通常」以外の位置にある	操作キーを「通常」の位置に戻す
ピーと音がしてカードが入らない、印字しない	カードの表裏が違う	正しい面を手前にして再挿入する
	中に紙やゴミが入っている	紙やゴミを取り除く
	カード挿入の失敗	カードをまっ直ぐに軽く挿入する
日付が違う	日付設定の間違い	「年月日の設定」 23 ページを参照して設定する
印字段が違う	締日設定の間違い	「締日の設定」 27 ページを参照して設定する
時刻が違う	時計の進み／遅れ 時刻設定の間違い	「時計の設定」 22 ページを参照して設定する
印字されない または 印字が薄い	リボンカセットがはずれている	リボンカセットをセットし直す 79 ページを参照してセットする
	リボンカセットの寿命	リボンカセットを交換する 79 ページを参照して交換する
集計内容（回数・時数）が違う	同じ No. のカードが途中で使用された	同じ No. のカードを重複して使用しない
	設定内容が異なっている	正しい設定内容（丸め、丸め方式、残業丸め、残業開始時刻）に設定する
	集計操作（前月 / 当月選択）のまちがい	正しい選択（当月 / 前月）をして集計する
	マーク記入がうすい （区分が異なる）	指定マジックで枠内を濃く塗りつぶす

22 エラー表示

操作の間違いや機械にトラブルが発生したとき、表示部に次のエラーが表示されるとともに、ブザー音で知らせます。エラー表示を確認して各々の処理をしてください。

エラー表示	エラー内容	原因と処理
EC-C	**表裏判別エラー** ・カードの表と裏を間違えて入れた	・カード面を確認して再挿入してください。 ・締日の設定を確認してください。
EC-E EC-F	**フィードエラー** ・正常にカードを取り込むことができなかった	カード挿入時に押し込んだり、挿入後も持っていたりすると発生します。 ⬇ ・カードを真っすぐに挿入し直して、自動で引込みが始まったら排出するまでお待ちください。
EC-P	**プリンターエラー** ・印字に関する機械系の故障です	プリンター部のトラブルです。 ⬇ ・電源を何度か入れ直してください。 ・それでも、エラー表示されるときは、修理が必要です。
EC-08	**ロータリースイッチエラー** ・電源を入れたとき、操作キーの位置が認識されない	操作キーつまみの位置が途中の位置にある。 ⬇ ・操作キーつまみの位置を正しい位置にします。
EC-E7	**バーコード読取エラー** ・タイムカードのバーコード部がうまく読み取れない	バーコードが汚れている。 ⬇ ・タイムカードを入れ直してください。 ・何度か入れ直しても、エラー表示が表示されるときは、修理が必要です。
EC-70	**カード挿入エラー** ・カードキー操作ではないときにカードキーが入れられた	カードキー利用設定を「する」に設定します。
	・集計時に、バーコードのないカードが入れられた	カルコロカードを挿入してください。
EC-71	**カード未登録エラー** ・その月には使われていないカードで集計しようとした	使用していないカードを集計しようとしている。 ⬇ ・集計月度やカードを確認し、登録されたカードを入れます。

エラー表示	エラー内容	原因と処理
EC-72	**区分コードエラー** ・打刻済みのカードで、登録されている区分とは違う区分で入れられた	バーコードカードの片面のみに区分マークの塗りつぶしを行った。 ⬇ ・カードを使用する前に表裏にマークの塗りつぶされているか確認してください。 ・月度内で区分を変えるときは、その時点で集計をしてください。
EC-80	**重ね打ちエラー** ・出勤または退出の重ね打ちエラー	既に打刻してある欄にボタンを押して打刻しようとした。 ⬇ ・カード No. が他の人と重複していないか確認してください。 ・正しいボタンを押してカードを挿入してください。
EC-83	**打刻回数エラー** ・第 4 打刻後に再度カードを挿入した	1日に打刻できる回数は 4 回までです。
EC-84	**打ち忘れエラー** ・出勤時 (入) または退出時 (退) の打刻忘れ	前回の打刻を忘れています。 ⬇ ・エラー音の後に打ち忘れの異印字がされますが、そのまま使用できます。
EC-86	**3 分間チェックエラー** ・3 分以内に同じカードを連続して入れた	カードの連続挿入防止のエラーです。 ⬇ ・3 分以上待ってからカードを入れてください。 ・ボタン操作で打刻したいランプを点灯させてからカードを入れてください。
EC-87	**徹夜エラー**	退勤の打刻があるのに徹夜退勤打刻操作を行った。
EC-2 EC-4 EC-6	**カード詰まりエラー** ・タイムカードが詰まっている	異物が入っています。 ⬇ ・異物を取り除いてください。 ・異物を取り除いてもエラー表示されるときは、修理が必要です。

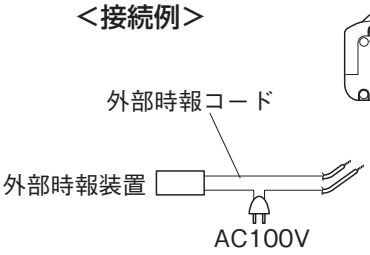
エラー表示	エラー内容	原因と処理
EC-01	ROM チェックエラー ・ 機械内部に関する故障です	本機の起動時に正常動作しませんでした。 ⬇ ・ 電源を入れ直してください。 ・ それでもエラー表示されるときは、修理が必要です。
EC-06	EEPROM エラー ・ 機械内部に関する故障です	機械内部のトラブルです。 ⬇ ・ 電源を入れ直してください。 ・ それでもエラー表示されるときは、修理が必要です。
EC-12	休憩時間重複エラー ・ 休憩時間１～４の時間設定が重複	休憩の時間帯が1～4で重複してます。 ⬇ ・ 各休憩時間の見直しをし、設定し直します。
EC-77	設定入力エラー	始業・終業や休憩、ゾーン終了時刻などで矛盾するような時間が設定されています。 ⬇ ・ それぞれの設定時間を再度確認し、設定し直してください。

23 外部時報との接続方法

外部時報接続端子を本機に接続します。

図のように本機を後ろへ倒し、外部時報接続端子のボタンを押しながら、外部時報のコードを 2 箇所に差し込みます。

＜接続例＞



⚠警告

商用電源と接続する場合は、電気工事士の資格が必要となります。電気工事業者にご依頼ください。

ご参考 **接続の動作確認は、時報の項目を設定してから (30 ページ参照)、実際に時刻を鳴らす時間にセットして行ってください。**

24 リボンカセットの交換

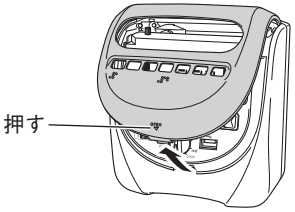
タイムカードの印字が薄くなったらリボンカセットを交換してください。
※ カセットを留めている白いテープは輸送時の保護用ですので、切り離しても問題ありません。

⚠警告

- リボンカセットの交換の際に、本体内部の配線や部品に手を触れないようご注意ください。
- リボンカセット交換の際には電源を抜いてください。

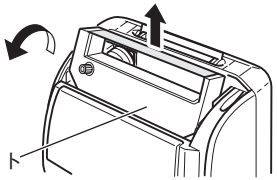
1 前面カバーを取り外します

図のように前面カバー開閉ボタンを押して、前面カバーを外します。



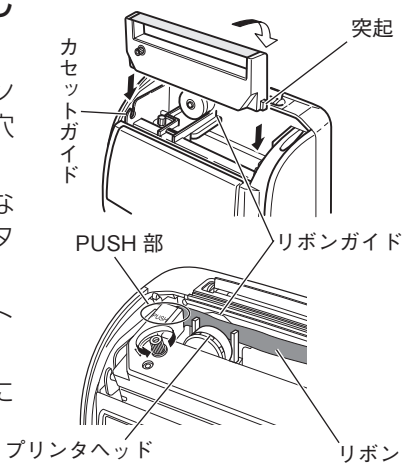
2 リボンカセットを取り出します

図のように、リボンカセットを垂直に起こしてから、持ち上げるようにして取り出します。

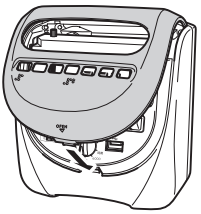


3 新しいリボンカセットをセットします

1 リボンカセットを垂直にして、リボンカセットの突起をカセットガイドの穴に差し込みます。
2 リボンカセットを本機の後方に倒しながらリボンをリボンガイドとプリンタヘッドの間に正しく入れます。
3 パチッと音がするまでリボンカセットの PUSH 部分を押し込みます。
4 リボンカセットのつまみを矢印方向に回してリボンのたるみを取ります。

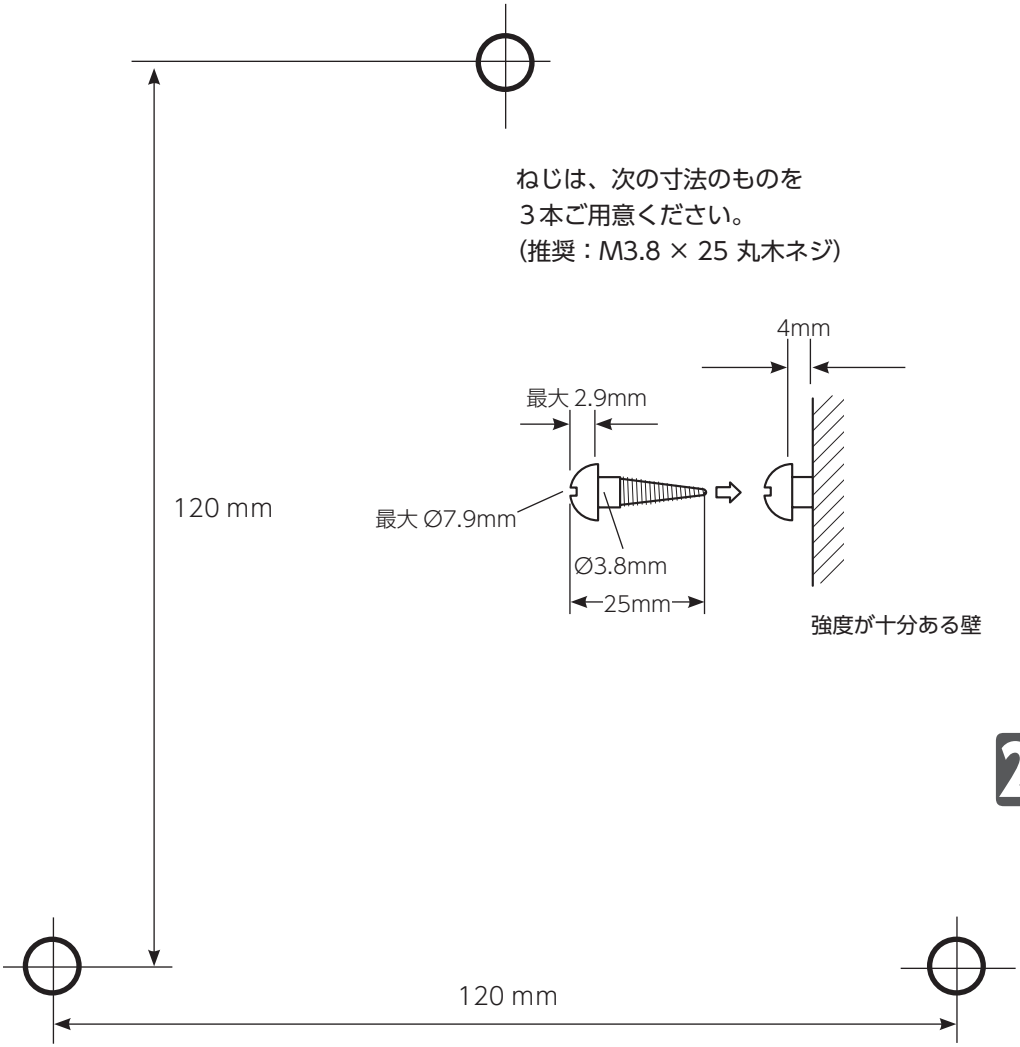


4 前面カバーを取り付けます



25 壁掛け用取付穴寸法

本機を壁掛けでご使用になるときは、下記寸法を参考にして強度が十分ある壁に取り付けてください。
特に石膏ボードは強度が劣りますので、取り付けないでください。



26 用語とヒント

ー英数字ー

□ **60 進**
タイムカードへの集計印字「分」の位を 60 進法で表記します。
（例）残業が 1 時間 30 分の場合　→　1：30

□ **100 進**
タイムカードへの集計印字「分」の位を 100 進法で表記します。
（例）残業が 1 時間 30 分の場合　→　1.50

□ **6000 カード**
ニッポータイムカード 6000 シリーズカードのことです。

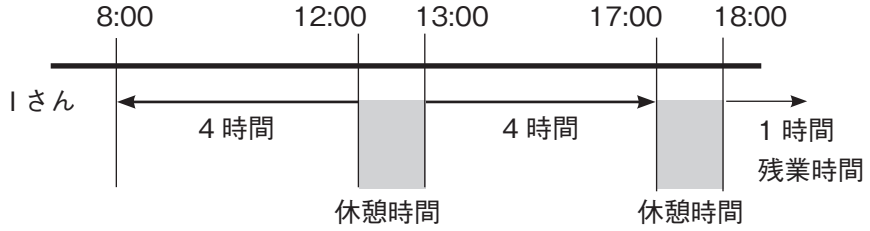
ーか行ー

□ **カード No**
カルコロカード 1 枚 1 枚に印刷されている数字です。

□ **カルコロカード、カルコロカード後半用**
本機専用のカードで、番号が印刷されています。このカードをご使用になると 100 人までの就業時数や残業時数などの集計をすることができます。

□ **休憩時間**
あらかじめお昼休みや残業前の休み時間をセットしておくと、就業時間や残業時間から「休憩時間」をマイナスして計算します。

（例）休憩時間



□ **切り上げ／切り捨て**
就業時間や残業時間の計算をあらかじめ設定した丸め単位で切り上げたり、切り捨てすることができます。

□ **コメント印字（異例マーク）**
時刻印字の次に印字される異例マークで、次の意味を持ちます。

「チ」：遅刻	「ソ」：早退	「シ」：私用外出	「ハ」：早出
「ザ」：残業	「ヤ」：深夜残業	「キ」：休日出勤	「テ」：徹夜
「＊」：当日打ち忘れ	「＃」：前日退勤打ち忘れ		

正社員使用で設定した場合は、全て印字されます。
フリーパート使用で設定した場合、「チ・ソ・ハ」は印字されません。
時間帯（ゾーン）パート使用で設定した場合、「チ・ソ・ハ・ザ・ヤ」は印字されません。

ーさ行ー

□ **残業時数**
正社員使用の場合は残業開始時刻から退出までの時間を残業時数といいます。
フリーパート使用の場合は実働時数内で残業基準時数を超過した時数をいいます。

□ **締日**
会社でいう一ヶ月の最終日（給与の締日）のことで、締日後の 1 日目から次の締日までを一ヶ月として計算します。

□ **就業時数**
平日の実働時間内で早出・残業や深夜残業ではない通常勤務時数のことです。

□ **集計**

月度個人データのタイムカードへの印字。集計は、当月／前月の指定ができます。集計後に個人打刻データはクリアされます。集計できるカードは、カルコロカードのみです。

□ **出退切替時刻**
出勤から退勤への印字欄自動切替時刻のことです。

□ **使用方法**
正社員使用、フリーパート使用、時間帯（ゾーン）パート使用の 3 種類の使用方法があります。

□ **初期値**
クリアボタンを押してデータが初期値（工場出荷時の値）に戻された状態の値をいいます。

□ **時間帯（ゾーン）パート（使用）**
1 日 24 時間をいくつかの時間帯（ゾーン）に分け、それぞれの時間帯毎に就業時数を集計する方法です。
（例　）　パートの給与
たとえば、朝 8：00 までは時給@ 900 円、8：00 ～ 16：00 までは時給@ 800 円、16：00 以降は時給@ 900 円等とする場合に各時間帯に何時間働いたかを集計する為に使用します。

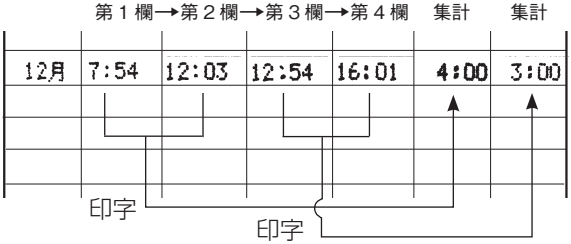
□ **時刻丸め**
フリーパート使用と時間帯（ゾーン）パート使用で使用できる時数の計算方法で、出勤時と退勤時にそれぞれの時刻を丸め単位で切り上げ／切り捨てしてから就業時数を計算します。
（例：15 分丸め、出勤 9：01 ⇨ 9：15、退勤 16：05 ⇨ 16：00）
切り上げ　　切り捨て
16：00-9：15 ＝時数 6：45

□ **時数丸め**
すべての使用方法（正社員使用、フリーパート使用、時間帯（ゾーン）パート使用）で使用できる時数の計算方法で、退勤時刻から出勤時刻や休憩時数を引き算した実働時数を丸め単位で切り上げ / 切り捨てます。
（例：15 分丸め、退勤 16：05 －出勤 9：01=7：04 ⇨ 7：00）
切り捨て

□ **実働時間**
出勤時刻から退勤時刻までの時間で、休憩時間や外出時間を差し引いた正味の働いた時間です。

□ **自動シフト（カルコロカード使用時）**
本機で打刻データを記憶していますので、ボタン操作なしでも 1 欄→ 2 欄→ 3 欄→ 4 欄の順で自動的に印字します。

（印字例）時刻丸め 15 分



□ **正社員（使用）**
始業時刻と終業時刻を基準にして遅刻と早退を判定する集計方法です。

□ **前月集計**
締日後に前月度の集計をすることをいいます。

□ **早退**
正社員使用で、終業時刻前に退勤することをいいます。始業時刻および終業時刻が設定されている場合、異例マーク「ソ」を印字します。

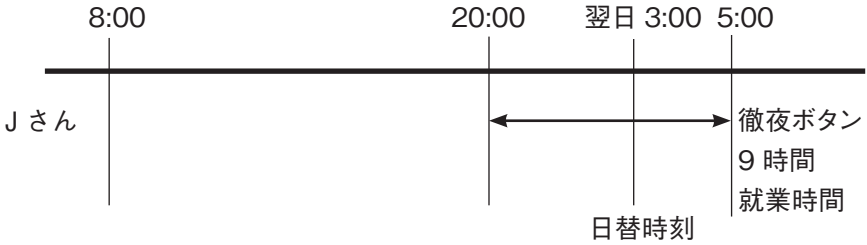
ーた行ー

□ **遅刻**
正社員使用で、始業時刻後に出勤することをいいます。始業時刻および終業時刻が設定されている場合、異例マーク「チ」を印字します。

□ **「徹夜」ボタン**
このボタンは、「日替時刻」をまたいで働く方のために、前日から通して働いた時間を計算するためにあります。
「日替時刻」をまたいで働いた方は、このボタンを押してからタイムカードを挿入してください。前日からの就業時間と合わせて計算印字します。
また、カルコロカードで正社員もしくはフリーパートでご利用の場合、残業や深夜残業の設定を行っていなくても集計印字を行った際に残業回数に徹夜退勤した回数が印字されます。

※「徹夜」ボタンを押さずにタイムカードを挿入すると、翌日の「出勤欄」に印字されてしまいますのでご注意ください。

（例）フリーパート



□ **当月集計**
使用途中もしくは、締日までに集計することをいいます。

ーは行ー

□**フリーパート（使用）**
出勤時刻から退勤時刻までを就業時数として集計します。
正社員使用のように決められた始業時刻と終業時刻がないので遅刻と早退の判定はしません。

ーま行ー

□ **丸め**
集計項目の時数を計算しやすい単位に切り上げ／切り捨てをすることをいいます。
丸め単位には、1分（切り上げ／切り捨てなし）／5分／6分／10分／15分／20分／30分／60分の8種類があります。

□ **丸め方式**
「時刻丸め」と「時数丸め」があります。
参照⇨「**用語とヒント　□時刻丸め**（82ページ）」
参照⇨「**用語とヒント　□時数丸め**（82ページ）」

設定早見表

操作キー	設定内容	備考	初期値	参照ページ
時計	時分	セット時0秒スタート	0:00	22
	年月日	西暦仕様	2013.1.1	23
	表示	12時間/24時間表示切替	12	24
	サマータイム			
	開始月	1月～12月	--	25
	開始週	1～5週	1	25
	開始曜日	月/火/水/木/金/土/日	日	25
	終了月	1月～12月	--	26
	終了週	1～5週	1	26
	終了曜日	月/火/水/木/金/土/日	日	26
	切替時刻	時刻のみ設定可	--:--	26
締日	締日	1～31、月末は31を入力	20	27
	日替時刻	0時～23時、分は設定不可	3:00	28
	時数印字方式	60進/100進	60進	28
	時数印字内容	なし/日計/累計	日計	29
	外出計算	私用外出適用の有無を選択	無	29
時報	吹鳴長	0～99	15	30
	曲名	外部のみ/メヌエット/ジュ・トゥ・ヴー	メヌエット	31
	音量調整	1～10	3	31
	曜日	月/火/水/木/金/土/日 鳴らさない曜日は_(アンダースコア)を表示	月火水木金 ____	32
	時刻			
	時報1		--:--	32
	時報2		--:--	33
	時報3		--:--	33
	時報4		--:--	33
	時報5		--:--	33
	時報6		--:--	33
	時報7		--:--	33
	時報8		--:--	33
	時報9		--:--	33
	時報10		--:--	33
	時報11		--:--	33

設定早見表

操作キー	設定内容	備考	初期値	参照ページ
時報	時刻			
	時報１２		--:--	33
	時報１３		--:--	33
	時報１４		--:--	33
	時報１５		--:--	33
	時報１６		--:--	33
6000	締日	1 ～ 31、月末締めは 31 を入力	20	34
	出退切替	この時間以降は退勤欄に印字	--:--	35
	就業時間			
	始業	始業時刻 ≧ 日替時刻	--:--	35
	終業	終業時刻 ＞ 始業時刻	--:--	36
	残業時間			
	残業計算開始	残業計算開始時刻 ≧ 終業時刻	--:--	36
	残業印字開始	残業印字開始時刻 ≧ 残業開始時刻 --:-- は手動	--:--	36
	残業丸め単位	1 → 5 → 6 → 10 → 15 → 20 → 30 → 60	1	37
区分 1、区分 2	使用方法	正社員 / ゾーンパート / フリーパートの いずれか一つを指定	フリーパート	42
正社員	就業時間			
	始業	始業時刻 ≧ 日替時刻	--:--	43
	終業	終業時刻 ＞ 始業時刻	--:--	44
	就業丸め単位	1 → 5 → 6 → 10 → 15 → 20 → 30 → 60	1	44
	残業開始			
	残業計算開始	残業計算開始時刻 ≧ 終業時刻	--:--	45
	残業印字開始	残業印字開始時刻 ≧ 残業開始時刻	--:--	45
	深夜残業開始	0：00 ～ 23：59	--:--	46
	残業丸め単位	1 → 5 → 6 → 10 → 15 → 20 → 30 → 60	1	46
	残業印字	早出残業 - 普通残業 手動、自動を選択	手動 - 自動	47
	所定時数計算	時数印字に所定時間を含めるか否か	有	48

設定早見表

操作キー		設定内容	備考	初期値	参照ページ
区分1、区分2	正社員	外出丸め単位	1 → 5 → 6 → 10 → 15 → 20 → 30 → 60	1	48
		外出丸め方式	時刻丸め、時数丸めを選択	時刻丸め	49
	ゾーンパート	平日１終了	日替時刻≦平日１終了時刻	--:--	52
		平日２終了	平日１終了時刻＜平日２終了時刻	--:--	53
		平日３終了	平日２終了時刻＜平日３終了時刻	--:--	53
		休日１終了	日替時刻≦休日１終了時刻	--:--	54
		休日２終了	休日１終了時刻＜休日２終了時刻	--:--	54
		休日３終了	休日２終了時刻＜休日３終了時刻	--:--	54
		就業丸め単位	1 → 5 → 6 → 10 → 15 → 20 → 30 → 60	1	55
		就業丸め方式	時刻丸め、時数丸めを選択	時刻丸め	55
		外出丸め単位	1 → 5 → 6 → 10 → 15 → 20 → 30 → 60	1	56
		外出丸め方式	時刻丸め、時数丸めを選択	時刻丸め	56
		集計印字欄平日	平日 1/2/3/4	1234	57
		集計印字欄休日	休日 1/2/3/4	6666	58
	フリーパート	就業丸め単位	1 → 5 → 6 → 10 → 15 → 20 → 30 → 60	1	59
		就業丸め方式	時刻丸め、時数丸めを選択	時刻丸め	60
		外出丸め単位	1 → 5 → 6 → 10 → 15 → 20 → 30 → 60	1	61
		外出丸め方式	時刻丸め、時数丸めを選択	時刻丸め	61
		残業基準時数	0：00 ～ 23：59	--:--	62
		残業丸め単位	1 → 5 → 6 → 10 → 15 → 20 → 30 → 60	1	62
		深夜残業開始	0：00 ～ 23：59	--:--	63
		休憩基準時数	0：01 ～ 23：59	--:--	63
		休憩控除時数	0：01 ～ 23：59 休憩基準時数が未設定の時は設定不可	--:--	64
		休日曜日	無、月～日	無無	49
		休憩時間１			
		開始		--:--	50
		終了	休憩１終了時刻 ＞ 休憩１開始時刻	--:--	50

設定早見表

操作キー	設定内容		備考	初期値	参照ページ
区分 1、区分 2	休憩時間 2				
		開始		--:--	51
		終了	休憩 2 終了時刻＞休憩 2 開始時刻	--:--	51
	休憩時間 3				
		開始		--:--	51
		終了	休憩 3 終了時刻＞休憩 3 開始時刻	--:--	51
	休憩時間 4				
		開始		--:--	51
		終了	休憩 4 終了時刻＞休憩 4 開始時刻	--:--	51
本体	LCD				
		コントラスト調整	-3 ～ +3	0	38
		バックライト明るさ調整	1 ～ 7	4	39
		バックライト消灯時間	無、1 ～ 99、無は常時点灯	無	39
	カードキー利用		する / しない	する	40
集計			当月 / 前月	当月	72
データ	打刻データ				
		出力	当月 / 前月 /ALL	当月	66
	保守				
		バックアップ	設定		68
		リストア	設定		69
		クリア	打刻 / 設定 / 打刻と設定	打刻	71

■消耗品 / 付属品

消耗品はご購入された販売店もしくは販売サイトにてお買い求めください。
[NIPPO-DIRECT] http://www.nippo-direct.com/

ニッポータイムカード：カルコロカード
（100 枚入 / 箱、No.1 ～ No.50 の 2 セット）
：カルコロカード後半用
（100 枚入 / 箱、No.51 ～ No.100 の 2 セット）
：6000 シリーズ用カード（100 枚 / 箱）
リボンカセット　：Ｐ－１（黒１色）
カードラック　：CR-10N　10 人用
：CR-15N　15 人用
：CR-20N　20 人用
：CR-50N　50 人用

■主な仕様／機能

集計人数	：最大 100 人
電　　源	：AC100V（AC アダプター）　50/60Hz
消費電力	：最大 16 W　待機時 3W
環境	：温度　0℃から＋ 40℃ 湿度　20%から 80% RH（結露しないこと）
時計機能	：水晶発振方式　平均月差± 15 秒（25℃）
カレンダー	：万年カレンダー（西暦 2099 年まで）
表　　示	：デジタル表示　LED バックライト付き STN 液晶 (解像度：240 × 80)
印字方式	：インパクトドット方式
印字欄	：４欄印字
リボン	：リボンカセット 1 色（黒）
インターフェイス	：USB1.1（最大データ転送速度 12Mbit/s）
停電保証期間	：出荷時より累計停電時間約３年（25℃）
サイズ	：W 188 mm×D 134 mm×H 205 mm (AC アダプタ含まず)
重　　量	：本体 1.6kg　AC アダプタ込み 1.9kg
カラー	：グレー＆ライトガンメタリック

メモ

製造元　株式会社テクノ・セブン

販売元　ニッポー株式会社

〒 103-0023
東京都中央区日本橋本町 4-8-14　東京建物第 3 室町ビル

ニッポー株式会社ホームページ
http://www.techno7.co.jp/nippo/

お客様センター　フリーコール 0120-977-210
受付時間　9：00 ～ 12：00　13：00 ～ 17：00
土・日・祝祭日・会社特別休日を除く

● **本機についてのお問合せ、修理などの際は、お買い上げの販売店、もしくは、お客様センター、最寄りの営業所までご連絡ください。**

CC6302530　3FH2506PEN1